



remarasa

MEMORIA DE GESTIÓN Y CUENTAS ANUALES

Ejercicio 2020

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

12 de Marzo de 2021



Residencia de Mayores de Rafelbunyol S.A.M.P. Sociedad Anónima
Medio Propio y Servicio Técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
Tel: 961 411 554 Fax: 961 413 444

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN/INTRODUCCIÓN	03
2. DATOS REFERENCIALES	
a. CENTROS DE TRABAJO Y SERVICIOS APLICADOS	
i. Centro residencial y estancia diurna	04
ii. Centro de Rehabilitación	05
3. RECURSOS HUMANOS	
a. CONVENIO SECTORIAL Y ACCESO AL EMPLEO	06
b. COMPOSICIÓN DE FIGURAS PROFESIONALES	
i. Organigrama a 31/12/2020	08
ii. Composición y evolución de rrhh	09
iii. RRHH en estado de alerta sanitaria	12
iv. Funciones y responsabilidades	14
c. FORMACIÓN LABORAL	14
d. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	15
4. ACTIVIDADES Y OBJETIVOS DESARROLLADOS	
a. CARTERA DE SERVICIOS	
i. Servicio Residencial y estancia diurna.....	17
ii. Restauración a colectividades en riesgo de exclusión social	18
iii. Servicios de Rehabilitación	18
b. DISCIPLINAS DESARROLLADAS	20
5. CUENTAS ANUALES	
a. Introducción	21
b. Cumplimiento presupuestario	22
c. PMP	29
d. Inversiones	30
e. Subvención equipamiento.....	31
f. Financiación externa/tesorería del ejercicio.....	32
g. Informes contables	
i. Balance de situación	35

ii. Pérdidas y Ganancias	38
h. Ratios financieras.....	39
i. Fondo de maniobra	
ii. Coeficiente de solvencia	
iii. Coeficiente de garantía	
i. Propuesta distribución beneficio	43
6. ANEXOS	
a. Memoria de gestión área sanitaria	
b. CUENTAS ANUALES DE LA SOCIEDAD EJERCICIO	
c. Certificado del Consejo con la formulación de cuentas anuales	
7. PLAN DE ACTUACIÓN, PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID	

1. PRESENTACIÓN/INTRODUCCIÓN

Residencia de Mayores de Rafelbunyol S.A. (en adelante REMARASA) se constituye el 15 de noviembre de 2000 como Sociedad Mercantil dependiente de la Entidad Local Ayuntamiento de Rafelbunyol, y como tal presenta su memoria de gestión a la corporación referido al ejercicio 2020.

Tras la reforma de estatutos de fecha 28 de noviembre de 2016, REMARASA pasa a denominarse RESIDENCIA DE MAYORES DE RAFELBUNYOL S.A.M.P., Sociedad Anónima medio propio y servicio Técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

La memoria contempla las dos actividades principales que ejecuta la empresa atención residencial en la Residencia de Mayores, y asistencia ambulatoria de rehabilitación en el centro de rehabilitación, situados en dos edificios diferentes y desarrollando gastos inherentes conforme a la localización física de las actividades.

Se recuerda a esta Junta General que desde fecha 31 de diciembre de 2014 la actividad del Spa sigue inactiva.

Gestión Covid-19

Este Consejo de administración, como órgano de gobierno ejecutivo de una actividad que ha sido, y es, foco de atención durante esta situación de pandemia sanitaria, ha visto cómo la sociedad mercantil ha sabido superar sus debilidades y resistir al contagio gracias a la adaptación de sus recursos materiales, a la innegable dedicación de sus recursos humanos, a la admirable entrega de sus proveedores y a la eterna paciencia de sus familiares y residentes.

Nuestra actividad protege a los mayores y pacientes. Siempre hemos defendido el honor de cuidar a aquellos y aquellas que antes nos cuidaban, es un respeto y un orgullo para nosotros poder decir, a un año del inicio de la pandemia, que nuestros residentes están bien, libre de contagios e inmunizados contra la virulencia de la covid-19.

Esta memoria no pretende analizar los desvíos de aquella presupuestaria; de todo aquello que dijimos, casi nada hemos realizado. Porque hemos sobrevivido. Y creemos que eso, ahora, es lo importante.

Volverá la normalidad, pero con toques innovadores que demuestren que hemos aprendido y evolucionado para combatir este tipo de enemigos que tanto daño pueden hacer a nuestros mayores.

Se adjunta a la memoria de gestión el plan de actuación frente a la covid-19 que REMARASA ha desarrollado desde el 9 de marzo de 2020, y que recoge todas y cada una de las acciones y variaciones normativas que han provocado un nivel cero de contagios.

2. DATOS REFERENCIALES

a. CENTROS DE TRABAJO Y SERVICIOS APLICADOS

i. Centro residencial y estancia diurna

La Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas viene manteniendo una estrecha colaboración con las entidades locales titulares de recursos públicos de Servicios Sociales Especializados, contribuyendo a la financiación de las Residencias de Personas Mayores Dependientes de la Comunitat Valenciana, financiación que ha venido a dar respuesta y a hacer efectivos los principios inspiradores de la política social, potenciando la atención solidaria y la viabilidad económica de los centros residenciales.

Por otro lado, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia ha venido a regular las condiciones básicas de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia, a través del SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia), con la colaboración y participación de todas las Administraciones Públicas.

REMARASA MP, en su condición de medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol, forma parte de la Red de Centros Concertados de la Generalitat Valenciana, en la modalidad de Residencia para Personas Mayores Dependientes (P.M.D.)

El funcionamiento de REMARASA MP se ordena de acuerdo con la Orden de 4 de febrero de 2005, de la Consellería de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados para la atención de las personas mayores, proporcionando una atención geriátrica integral en función de las necesidades y el nivel de dependencia de los residentes, y

contemplando los servicios prestados de conformidad con el artículo 46 de la citada orden.

Nuestra actividad principal se desarrolla en base a la asistencia y vivienda permanente a personas mayores de 65 años que, por sus condiciones sociales, económicas, sanitarias o familiares, no pueden ser atendidas en sus propios domicilios y necesitan de servicios especializados acordes a las patologías asociadas a la edad.

El centro dispone de 90 plazas residenciales de diferentes niveles de dependencia y tres plazas de estancia diurna.

El protocolo de colaboración con la Consellería de Bienestar Social en el año 2008, y las resoluciones anuales que ratifican la adjudicación de 80 plazas residenciales a disposición de la Administración, permite incluir a nuestra Residencia en la oferta de recursos públicos del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunitat Valenciana.

Asimismo, el resto de plazas se mantienen ofertadas para la admisión concertada de residentes, según el procedimiento interno de admisión del centro.

ii. Centro de Rehabilitación

El edificio incluye las instalaciones del Spa y el Centro de Rehabilitación.

Centro de Rehabilitación nace de un interés de nuestro Ayuntamiento para mejorar la calidad de la atención en la Seguridad Social de los residentes de Rafelbunyol y localidades periféricas.

En el centro se aplican terapias y/o tratamientos a través de medios o agentes físicos que por prescripción facultativa se prestan a los/as pacientes de la especialidad de medicina o cirugía. Además, se contempla un asesoramiento individualizado al usuario, y a la finalización de tratamientos se elabora un informe final de recomendaciones.

Estas actuaciones llevan a un alto porcentaje de pacientes con recuperación total de sus patologías, y a una satisfacción del Sistema de Fisioterapia que defiende nuestro centro

El convenio de colaboración entre la Agencia Valenciana de Salud – Hospital Clínico Universitario y el Ayuntamiento de Rafelbunyol desde el 04 de febrero de 2008, para

la realización de actividades de fisioterapia en régimen de ambulatorio, beneficia a los pacientes acercando a su domicilio el servicio de rehabilitación, y evitando los desplazamientos para acceder a los tratamientos prescritos.

Paralelamente, y en menor medida, los servicios de fisioterapia se amplían a otros sectores, promoviendo la derivación de pacientes de seguros privados, o el asesoramiento directo de nuestros rehabilitadores a los usuarios.

En definitiva, el Centro de Rehabilitación de Rafelbunyol ofrece a nuestros pacientes el mejor servicio de tratamientos y pautas rehabilitadoras, bajo la profesionalidad, técnica e innovación en sus factores tecnológico y humano, con la posibilidad de beneficiarse del amparo y gratuidad de la Seguridad Social.

3. RECURSOS HUMANOS

a. CONVENIO SECTORIAL Y ACCESO AL EMPLEO

REMARASA es una empresa pública que se inserta dentro del denominado “sector público local”, dado que su accionariado pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Rafelbunyol.

El personal a su servicio, sin embargo, no tiene la condición de empleado público, habida cuenta de que el vigente Estatuto Básico del Empleado Público en su artículo 2 reserva tal condición a los empleados de la Administración Pública en sentido estricto, así como al de los organismos públicos y entidades de derecho público con personalidad jurídica propia. Resulta patente, pues, que el criterio de legislador vincula el concepto de “empleado público” a aquellas entidades sometidas al derecho administrativo.

La empresa pública REMARASA no es propiamente un organismo público ni una entidad de derecho público, siendo su marco regulatorio el propio del derecho privado; y ello sin perjuicio, cabe insistir, de su pertenencia al sector público.

Por tanto, el personal de REMARASA no tiene la condición de empleado público y, como consecuencia de ello, se rige por el derecho laboral privado (Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo), sin perjuicio de que en algunos aspectos le resulte de aplicación los principios de acceso al empleo público (cfr, **disposición**

adicional primera del EBEP), la legislación sobre incompatibilidades (Ley 53/1984) o la normativa presupuestaria estatal en materia de incremento retributivo.

El convenio propio de REMARASA, necesario para poder implementar la característica del personal de REMARASA, inició un articulado que recogiera el carácter de integrante en el sector público, y que regulara la legislación sobre incompatibilidades, el acceso al empleo público y la normativa de incremento retributivo.

El primer convenio, de 2018-2019, fue denunciado por el comité de empresa para la negociación del II convenio propio de REMARASA. No obstante, las negociaciones fueron paralizadas por ambas partes debido a la situación de alerta sanitaria.

Actualmente existe un calendario de negociaciones que comenzarán en septiembre de 2021, augurando un nuevo horizonte y estabilidad económica que permita mejorar en todos los aspectos las condiciones laborales del personal.

b. COMPOSICIÓN DE FIGURAS PROFESIONALES

iii. Organigrama a 31/12/2020



b. Composición y evolución recursos humanos

La composición de figuras profesionales en REMARASA responde a un funcionamiento vertical y directo con interrelación entre la corporación local y la sociedad mercantil, así como la externalización de algunos servicios administrativos. La complejidad de los problemas que en algunas ocasiones presentan los mayores, condicionan la necesidad de contar con un equipo interdisciplinar que permita abarcar todos los aspectos bio-psico-sociales presentes en la evolución de los residentes.

La organización del equipo de profesionales y el adecuado desempeño de sus funciones constituye la pieza clave a la hora de ejecutar adecuadamente la intervención de toda la actividad de los centros y en garantía, por tanto, de la calidad de la gestión.

El ejercicio 2020 finaliza con las siguientes figuras profesionales contratadas:

Personal de atención directa (aquel que asiste al residente en las actividades de la vida diaria y le proporciona ayuda personal.)

PUESTO DE TRABAJO	Nº CONTRATADOS	INDEFINIDAS	EVENTUALES	MOTIVO EVENTUALIDAD
DIRECTORA TÉCNICA SANITARIA	1	1		
COORDINADORA ENFERMERIA	1	1		
ENFERMEROS	4.5	1.8		Sin candidatos para contratación (1 interino para cubrir it, 2 interinos proceso selección, 0.2 int reducción jornada)
FISIOTERAPEUTA	2	2		
TASOC	0,75	0.75		

PSICÓLOGO	0,40	0.40		
TRABAJADOR SOCIAL	0.275			
AUXILIAR DE CLÍNICA	35.98	20.6	15.38	excedencias (3), reducción Jornada (1), proceso selección (3) IT-(4.5) refuerzo due (3.88)

Es importante destacar la problemática que este ejercicio ha tenido REMARASA en la contratación de personal de atención directa, concretamente en la figura del personal de enfermería, totalmente ausente e imposible de contratación por ningún medio, incluido el no público, debido a la alta demanda de dicha figura en primera línea de hospitales y centros de Salud.

La oferta pública de las administraciones públicas ha provocado una huida del personal de enfermería de los centros residenciales. Por ello, REMARASA, agotadas las vías de contratación públicas, privadas y mercantiles, optó por un refuerzo del personal de atención directa en la figura de Auxiliar de enfermería para poder suplir la ausencia del departamento, así como una estrecha colaboración con el centro de salud y las unidades de hospitalización domiciliaria.

2. Personal de atención servicios :

PUESTO DE TRABAJO	Nº CONTR ATADO S	INDEFINID AS	EVENTUALE S	MOTIVO EVENTUALIDAD
DIRECTORA	1	1		
TÉCNICO DOC SAN	0.87	0.87		
DIRECTORA TÉCNICA ECONÓMICA	1	1		
COORD. SERV. GENER.	1	1		

AUXILIAR LIMPIEZA	10	6	4	Cobertura de It (2) vacante proceso selección (2)
COCINERAS	2.75	2.75		
SUBALTERNO	4.60	0.9	3.7	proceso selección (2.8) cobertura it (0.9)

Cumplimiento de la ratio de personal:

Sin perjuicio de las contrataciones por sustituciones a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, y en cumplimiento de la ratio de personal, se establecen los siguientes puestos de trabajo:

PUESTO DE TRABAJO	RATIO EXIGIDA	PUESTO CONTRATADO
DIRECTOR	40 H SEMANA	1/40H
DT SANITARIA	27 H SEMANA	1/40 H
COORD. ENFERMERIA	0	1/40 H
ENFERMERO	COBERTURA 24 H	4,24 DUES. CUBREN24H
FISIOTERAPEUTA	1/27 H	1/40 H
PSICÓLOGO	16H SEMANA	1/16H
TASOC	24 H SEMANA	1/30 H
TRABAJADOR SOCIAL	11 H SEMANA	1/11 h
AUXILIAR CLINICA*	2/7 USUARIOS A.D. 2/9 USUARIOS DEP.	24.60/40H
TÉCNICO DOC SAN	0	1/35 H
DT ECONÓMICA	0	1/40 H
COORD. SERV GENERAL	EL NECESARIO PARA CUBRIR EL SERVICIO, AL MENOS 1/10 USUARIOS	1/40 H
SUBALTERNO		3.70/ 40 H
LIMPIEZA		8/ 40 H
COCINA		2/40 H 1/30 H

* De los 90 residentes, se estima que 72 son de alta dependencia.

RECURSOS HUMANOS EN ESTADO DE PANDEMIA.

CONTRATACIONES DE REFUERZO EN ESTADO DE ALARMA

REMARASA, desde el inicio de la pandemia, ha velado por la protección de los usuarios del centro, así como de los trabajadores y trabajadoras, con ilimitados esfuerzos humanos y económicos para mantener el índice de contagios que todavía en enero de 2021 defienden.

Una de las decisiones que han llevado a este éxito, fue establecer dos grupos de trabajo diferenciados que no mantenían contacto entre ellos, con jornadas que llegaron a aumentarse hasta 14 horas; este protocolo desvirtuaba la atención directa a los residentes continuamente, ante la ausencia de personal que, ante cualquier síntoma relacionado con la covid-19, se auto-aislaba en su domicilio.

El hecho de contratar de interinidades para cubrir estas ausencias hubiera supuesto un mayor desgaste del departamento de administración, con numerosos contratos de menos de siete días que eran, además, ineficaces, ya que no podían ejecutarse hasta previa realización de PCR por nueva incorporación., y provocaban falta de recursos humanos.

Por ello, se recurrió a la fórmula de la contratación de refuerzo durante el estado de pandemia, y que finalizó el 31/05/2020, para asegurar en todo momento grupos de trabajo de 25 personas cada turno.

TOTAL COSTE REFUERZO CONTRATACIONES ALERTA SANITARIA
--

47120,59

NOTA: SE DESCUENTAN LAS HORAS EXTRAORDINARIAS POR FUERZA MAYOR DEL COSTE, VALORADAS EN CUADRO APARTE

- **HORAS EXTRAORDINARIAS POR FUERZA MAYOR**

El personal laboral de REMARASA, desde el inicio de la pandemia, ha demostrado, en general, una dedicación e implicación que han elevado notablemente su profesionalidad en el sector.

Por ello, desde el 18 de marzo, se estableció, por acuerdo del Consejo de Administración telemático de fecha 24 de abril, y previamente informado de la situación del personal de REMARASA, en Consejo de administración de fecha 25 de marzo, el devengo de horas extraordinarias por fuerza mayor al personal de REMARASA.

Esta situación de horas extraordinarias se llevó al extremo de fecha 31 de agosto, cubriendo así la total asistencia a nuestros usuarios.

Se diferencia el gasto conforme a la justificación, subvencionable por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, de las horas extraordinarias realizadas en el periodo comprendido entre el 14 de marzo y el 21 de junio, del periodo comprendido entre el 22 de junio y el 31 de agosto, este último no subvencionable, según instrucciones de la administración pública:

Horas extra del 14/03 al 21/06	18869,58
Hora extra del 22/06 al 31/085	5269,95
TOTAL GASTO POR HORAS EXTRAORDINARIAS	24139,53

- **COMPLEMENTO DE ACCIDENTE DE TRABAJO POR POSITIVO O SOSPECHA COVID**

Según el convenio aplicable, a saber, l convenio propio de REMASA, en su artículo 26 y respecto a las retribuciones en caso de incapacidad laboral, “se establece un salario de compensación cuya cuantía será la necesaria para alcanzar el 100% de la base reguladora en casos de incapacidad temporal causada por accidente laboral o enfermedad profesional”.

Dado el carácter de asimilado a accidente de trabajo que ha tenido desde el inicio de la pandemia, las enfermedades comunes de Covid-19 o sospecha por contacto con

positivo en Covid-19, REMARASA ha cubierto el 100% de la nómina de todos aquellos trabajadores que estuvieran en esta situación, sin contemplar el posible origen social de la transmisión.

TOTAL COMPLEMENTO AT POR POSITIVO O SOSPECHA COVID	7565,96
---	----------------

TOTAL GASTO DE PERSONAL ASOCIADO A LA COVID-19

HORAS EXTRAORDINARIAS POR FUERZA MAYOR	24.139,53
CONTRATACIONES DE REFUERZO	47.120,59
COMPLEMENTO ACCIDENTE EN NÓMINA	7.565,96
TOTAL GASTO	78.826,08

i. Funciones y responsabilidades

A lo largo del ejercicio se ha elaborado el documento con la descripción de los Puestos de Trabajo. En el documento se recoge una exposición detallada, estructurada y sistemática de los puestos de trabajo, en el que se ha señalado los requisitos, cualificaciones y especificaciones que se demandan a los trabajadores para el desempeño de dicha categoría.

Ha sido un trabajo bastante laborioso y complicado por a la situación sanitaria vivida. El documento está a falta de ser validado por el Consejo de administración y el comité de empresa.

b. FORMACIÓN E INFORMACIÓN LABORAL

Dada la situación sanitaria que vivimos desde comienzos del 2020, la residencia de mayores, a lo largo de todo el año ha ido dotando a los trabajadores de herramientas y conocimientos que les permitiera desarrollar su trabajo, sentirse seguros y garantizar que el trato a nuestros mayores fuera el mejor posible.

INFORMÓ Y FORMÓ a todos los trabajadores del centro sobre el coronavirus, como protegerse, contaminantes, como se transmite, como utilizar las mascarillas, higiene personal (lavado de manos) ...

Se puso en marcha números protocolos de actuación elaborados según las indicaciones que nos iban dando desde el Ministerio de Sanidad y la Dirección general de políticas Inclusivas. Dichos protocolos se elaboraban con urgencia y, de forma inmediata, se daban a conocer a todos los trabajadores para su puesta en marcha.

En el PLAN DE PREVENCIÓN, ACTUACIÓN Y CONTINGENCIA FRENTE AL CORONAVIRUS del centro se especifican y describen todos los protocolos elaborados.

Además, a lo largo de todo el ejercicio se realizaron cursos de formación continua. Todos fueron online y subvencionados.

Medidas de Prevención para la Covid-19 en residencias y centros sociosanitarios
Realizado en el mes de Junio.

Medidas y EPIS's para la Covid-19 en residencias y centros sociosanitarios realizado en el mes de Octubre.

Labores de limpieza y desinfección frente al Coronavirus. Realizado en el mes de noviembre

Manipulación de alimentos y medidas específicas ante la Covid-19.

c. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

la Residencia de Mayores Rafelbunyol desde el inicio de la pandemia se comprometió a cumplir e integrar en su organización todas las indicaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad. Elaboró un informe PLAN DE PREVENCIÓN, ACTUACIÓN Y CONTINGENCIA FRENTE AL CORONAVIRUS, frente a la exposición de los trabajadores y residentes al coronavirus en su puesto de trabajo.

Todo ello con los siguientes objetivos:

- Extremar precauciones para cuidar la salud de los trabajadores
- Minimizar el impacto en la plantilla
- Asegurar el mejor funcionamiento de la empresa
- Cumplir socialmente con la responsabilidad de evitar medios de transmisión de forma personal y a través de fómites.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
Domicilio: C/ José María Llopis, 24
46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Todo el Plan de prevención durante el ejercicio ha consistido en la aplicación de Medidas de actuación y contingencia frente a la prevención y el contagio del coronavirus COVID-19 .

Actividades específicas realizadas por la empresa externa que lleva el servicio de prevención en nuestro centro VALORA – prevención y la directora del centro:

Evaluación del riesgo de exposición y contagio de los diferentes puestos de trabajo, trabajadores y residentes y planificación de acciones preventivas.

Identificación de trabajadores especialmente sensibles catalogados como vulnerables por el Ministerio de Sanidad frente a este riesgo y evitar la exposición en servicios.

1. ACCIDENTES DE TRABAJO

De una plantilla media declarada de 72 trabajadores- Resumen

Número de accidentes de trabajo con baja en jornada de trabajo: 2 Ambos accidentes de carácter leve.

Número de accidentes de trabajo sin baja en la empresa: 5

El instituto Valencia de Seguridad y Salud en el trabajo (INVASSAT) ha clasificado a nuestra empresa en el Plan 2021 a 31 de Enero de 2021 : **C-2.1-L.**

4. ACTIVIDADES Y OBJETIVOS DESARROLLADOS

a. CARTERA DE SERVICIOS

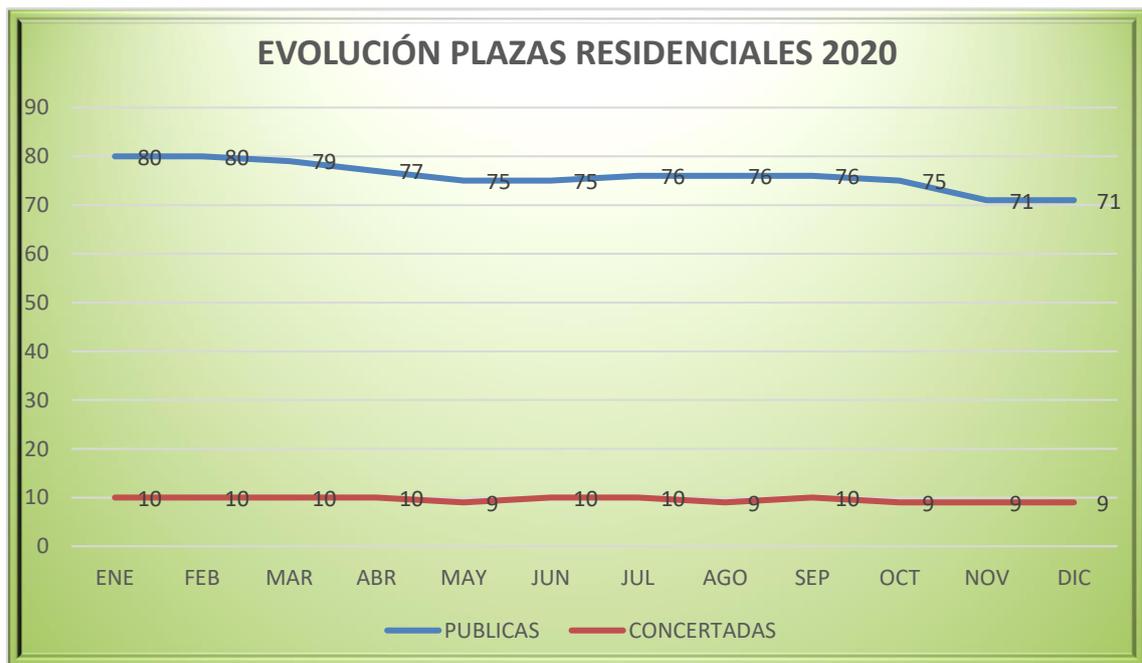
i. Servicio Residencial y estancia diurna

Plazas públicas residenciales.

Las dos modalidades de plazas, públicas y concertadas, desde el pasado ejercicio 2020, han mantenido constante su ocupación total, finalizando el ejercicio con el indicativo del cumplimiento de la normativa de protección frente a la covid-19, que dictaba una reserva del 10% de plazas sin ocupar para prevenir aislamientos. Esto se traduce en la disposición por aislamiento de 8 plazas públicas y 1 concertada.

Respecto a las plazas públicas, el coste precio-plaza-día se ha mantenido en 60 euros plaza-día. Continúa, por parte de la Generalitat, la inclusión en la subvención de los días no ocupados, siempre que el motivo fuera por causas imputables a la Consellería, lo que ha permitido una estabilidad en la previsión de ingresos en REMARASA.

La evolución de la ocupación de plazas, incluyendo bajas y nuevas admisiones, ha sido la siguiente:



Los precios, autorizados por la corporación en el presupuesto del ejercicio, han sido los siguientes:

TIPOLOGÍA	PRECIO
PLAZA RESIDENCIAL	1.800,00
INCREMENTO POR HB IND	350,00
ESTANCIA DIURNA (De lunes a Viernes)	900,00
ESTANCIA DIURNA (De lunes a Domingo)	1.035,00

ii. Restauración a colectividades en riesgo de exclusión social

- Comedor social y catering

Dadas las circunstancias de la pandemia sanitaria, este servicio no se ha realizado, salvo los dos primeros meses.

- Catering colectividades

Si bien es cierto que el servicio de catering para los alumnos del Taller de diversidad funcional municipal finalizó en el mes de febrero, dado el estado de la pandemia, el Ayuntamiento de Rafelbunyol solicitó nuestro servicio de catering a domicilio que, en colaboración con Protección Civil, dio cobertura a la alimentación de personas vulnerables del municipio para protegerlas de la transmisión por covid. Esto ha provocado un desvío positivo en los ingresos de REMARASA del ejercicio, respecto a esta partida presupuestaria.

iii. Servicios de Rehabilitación

Para este ejercicio 2020, la subvención concedida por la Consellería de Sanidad ascendió a 138.210 euros anuales, cuarto y último plazo del nuevo convenio suscrito con la Agencia Valenciana de Salud para la asistencia a pacientes derivados por la

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
Domicilio: C/ José María Llopis, 24
46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Seguridad Social, ya renovado para cuatro ejercicios más, y cuya subvención apunta un aumento aproximado de 18.000 euros anuales.

También el estado de alarma por la covid-19 ha interferido en la evolución normal del centro de rehabilitación; los dos primeros meses la afluencia de pacientes y sesiones fueron dentro de lo habitual, pero una vez inmersos en el estado de alarma, el centro, afectado por el confinamiento y cerrada su actividad hasta mediados de mayo.

En la reapertura, el centro tuvo que adoptar medidas para prever el contagio de la covid-19 tanto entre pacientes como entre el personal laboral del centro. Todo ello conllevó unas medidas higiénicas, de aforo y conductuales muy precisas, invirtiendo gran parte del tiempo de trabajo en la revisión de las acciones realizadas.

Temporalmente el personal de gimnasio se vio reducido a una fisioterapeuta y una técnico en admisión, pudiendo llevar a cabo un número de tratamientos más reducido. En septiembre, con la reincorporación de la auxiliar de enfermería, se incrementó el número de tratamientos, ya que se dispone de suficiente espacio para cumplir los dos metros de distancia entre pacientes.

A fecha de hoy el centro no ha registrado ningún caso conocido de covid-19, ni entre pacientes, ni entre su personal laboral adscrito.

A lo largo de todo el ejercicio 2020 hemos atendido en nuestras instalaciones un total de **760** pacientes en régimen ambulatorio con prescripción de servicio de rehabilitación.

Se ha llevado a cabo un total de **6490** sesiones de rehabilitación.

Hemos atendido a pacientes derivados de especialistas, médico rehabilitador y remitidos por médicos de familia de los centros de salud del sector 5.

Hemos tratado numerosas patologías desde lumbalgias, artrosis, fracturas, cirugías artroscopia de hombros... todo esto ha hecho que nuestro stock de productos sanitarios haya ido menguando a lo largo de todo el ejercicio.

A fecha 31 de diciembre hay una pequeña lista de espera debido a las circunstancias que vivimos actualmente, ya que no permite disponer del aforo completo en cada sesión.



b. DISCIPLINAS DESARROLLADAS

Respecto al capítulo de disciplinas desarrolladas, este Consejo de administración no ha considerado recapitular las acciones de una actividad residencial que ha centrado todos sus esfuerzos en proteger a nuestros mayores. La participación en la memoria de gestión del ejercicio 2020 de todas las áreas se ve reflejada en el plan de actuación, contingencias y protección frente a la covid-19 que se anexa a este documento, y que constituye la normativa interna que ha definido a las disciplinas en sus objetivos y actuaciones.

No obstante, se traslada las consideraciones de las áreas, resumiendo el ejercicio 2020 en anexo a esta memoria.

5. CUENTAS ANUALES

a. Introducción

Es delicado, y difícil, transmitir en un documento lo vivido este ejercicio. Mucho más, si el lector es el órgano colegiado de máxima responsabilidad de la sociedad, a quien le debemos las cuentas y respondemos ante él de nuestras decisiones y actuaciones. La transparencia e información de las acciones que han desarrollado nuestras áreas la tienen documentada, como hemos dicho, en el plan de actuación frente a la covid-19. El cumplimiento de objetivos que iniciaron todas nuestras acciones según el presupuesto del ejercicio se ha visto truncado y alterado por un estado constante de supervivencia. Creemos sinceramente que esta Junta General debe observar el cumplimiento, no de los objetivos presupuestados, sino del nivel de éxito que REMARASA ha tenido en su lucha contra la covid-19.

Por tanto, no se han cumplido los objetivos de relaciones comerciales, salvo alguna iniciada. No se ha cumplido el plan de inversiones. No se ha cumplido muchas de las intenciones que presentamos en el presupuesto del ejercicio 2020.

Sólo se ha sobrevivido a la pandemia.

Estamos sobreviviendo a la pandemia.

Estamos centrados en adaptarnos a las nuevas circunstancias que juzgarán si realmente nuestra empresa ha aprendido de lo vivido, y es mejor mercantil para encarar un futuro, incierto de momento, y que se augura lleno de cambios paradigmáticos.

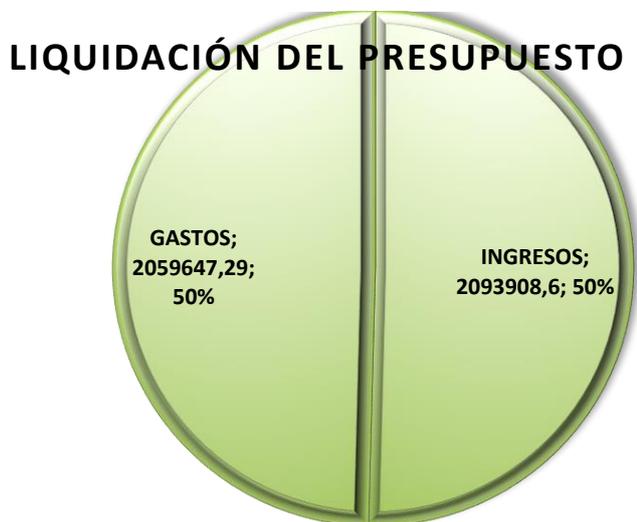
Por el futuro, nuestro futuro empresarial, les presentamos las cuentas anuales del ejercicio 2020, para su aprobación.

b. Cumplimiento presupuestario

Este ejercicio 2020 ha cumplido en un 99.11% el gasto previsto, y en un 100.76% el ingreso previsto.

PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

<u>CUENTA PREVISTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS</u>	<u>RESUMEN</u>	<u>EJECUCIÓN PRESUPUESTO</u>		
		31/12/2020	% ACUM	SALDO PTE
INGRESOS	2.078.100,00	2.093.908,60	100,76%	-15.808,60
GASTOS	-2.078.100,00	-2.02059647,29	99,11%	-18.452,71



El desvío de ingresos responde al aumento del servicio de catering a colectividades en riesgo de exclusión social, descrito en el punto de su actividad.

Respecto a los gastos, existen partidas que observaremos un acusante desvío provocado por la decisión de este Consejo de Administración de destinar el gasto de todas las partidas no esenciales a las partidas de recursos humanos, material sanitario y limpieza.

Estas partidas se han tenido en cuenta y se han visto reforzadas en los presupuestos de 2021.

Así, el ejercicio 2020 ha dado como resultado un beneficio de 46.056,12 euros como resultado de su explotación, y 34.261,31 tras la liquidación del impuesto sobre sociedades.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
 Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
 Domicilio: C/ José María Llopis, 24
 46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PRESUPUESTO EXPLOTACIÓN 2020						LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2020			DESVÍO %
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020									
<u>CUENTA PREVISTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS</u>									
1.	IMPORTE NETO DE LA CIFRA DE NEGOCIOS			2.078.100,00			2.093.908,60		0,76%
b)	Prestaciones de servicios: Tasas y otros ingresos			187.900,00			198.898,60		
		70501 RESIDENCIA			187.900,00			198.058,60	
			Plazas concertadas			184.500,00		190.428,43	3,21%
			Catering y comedor social			-		10,89	
			Restauración a colectividades			3.400,00		7.619,28	124%
		70503 CENTRO REHABILITACIÓN			-			840,00	

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
Domicilio: C/ José María Llopis, 24
46138.- Rafelbunyol (Valencia)

			Seguros privados					840,00	
b)	Prestaciones de servicios: Transf. corrientes			1.890.200,00			1.895.010,00		
		70501 RESIDENCIA			1.752.000,00			1.756.800,00	
			Línea financiación plazas públicas residenciales			1.752.000,00		1.756.800,00	
		70503 CENTRO REHABILITACIÓN			138.200,00			138.210,00	
			Servicios a la Seguridad Social			138.200,00		138.210,00	
2.	APROVISIONAMIENTOS			- 200.600,00			- 114.340,71		
b)	Consumo de materias primas y otras mat. Cons.			- 123.500,00			- 106.626,45		
		60201 RESIDENCIA			- 123.500,00			- 106.626,45	
			Alimentación			- 105.000,00		- 87.381,59	-16,78%
			Material Sanitario			- 500,00		- 1.558,11	211,62%
			Material Oficina e informático			- 1.000,00		- 787,47	-21,25%
			Maquinaria y utillaje			- 5.000,00		- 1.000,86	-79,98%
			lencería textil de cama y baño			- 1.200,00		- 1.571,24	30,94%

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
Domicilio: C/ José María Llopis, 24
46138.- Rafelbunyol (Valencia)

		Vajilla duración inferior a un año		-	1.200,00			-	389,02	-67,58%
		Limpieza		-	9.600,00			-	12.655,80	31,83%
		partida extraordinaria covid						-	447,50	
		Aseo higiene residentes						-	834,86	
c)	Trabajos realizados por otras empresas			-	77.100,00			-	7.714,26	
		60701 RESIDENCIA		-	77.100,00			-	7.714,26	
		Inversiones reales (plan inversiones)		-	23.000,00					
		Proyecto edificio spa		-	39.100,00					
		Ejecución auditoría (rpt)		-	15.000,00			-	7.714,26	-48,57%
6.	GASTOS DE PERSONAL			-	1.617.200,00			-	1.754.787,43	8,51%
a)	Sueldos, salarios y asimilados			-	1.617.200,00			-	1.754.787,43	
		640-642 RESIDENCIA		-	1.474.300,00			-	1.629.815,96	10,55%
		640-642 CENTRO REHABILITACIÓN		-	107.700,00			-	92.721,47	-13,91%

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
Domicilio: C/ José María Llopis, 24
46138.- Rafelbunyol (Valencia)

		640 ÓRGANOS DE GOBIERNO	-						
			35.200,00				-	32.250,00	-8,38%
7.	OTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN		-						
			226.800,00				-	160.954,48	
a)	Servicios exteriores		-						
			163.500,00				-	126.416,40	
		622 REPARACIONES Y CONSERVACIÓN	-						
			39.500,00				-	24.052,17	-39,11%
		622 REPARACIONES Y CONSERVACIÓN C RHB	-						
			7.000,00				-	1.320,45	-81,14%
		623 SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES	-						
			15.000,00				-	12.597,57	-16,02%
		625 PRIMAS DE SEGUROS	-						
			6.000,00				-	4.422,14	-26,30%
		626 SERVICIOS BANCARIOS	-						
			1.500,00				-	511,66	-65,89%
		627 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	-						
			500,00						
		628 SUMINISTROS	-						
			83.300,00				-	79.993,01	-3,97%
		Electricidad							
							-	45.000,00	37.072,35
		Electricidad C Rhb							
							-	6.500,00	7.355,84

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
Domicilio: C/ José María Llopis, 24
46138.- Rafelbunyol (Valencia)

			Gas			- 30.000,00		- 33.836,11	
			Teléfono			- 1.800,00		- 1.728,71	
		629 OTROS SERVICIOS			- 10.700,00		- 3.519,40		
			Uniformidad			- 5.000,00		- 829,40	-83,41%
			Prevención de riesgos laborales			- 5.700,00		- 2.690,00	-52,81%
<i>b)</i>	<i>Tributos</i>			- 63.300,00			- 34.538,08		
		634 PRORRATA IVA			- 63.300,00		- 34.538,08		
			Prorrata IVA			- 63.300,00		- 34.042,81	-46,22%
			IAE					- 495,27	
8.	AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO			- 32.000,00			- 25.225,82		
	9 IMPUTACIÓN SUBVENCIONES INMOV						11.608,27		
13	OTROS RESULTADOS EXCEPCIONALES						- 3.113,62		
A.1)	RESULTADO EXPLOTACIÓN (1+4+6+7)	-	-	1.500,00			47.094,81		

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
 Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
 Domicilio: C/ José María Llopis, 24
 46138.- Rafelbunyol (Valencia)

15.	GASTOS FINANCIEROS			-						
				1.500,00						
				-						
a)	<i>Intereses de deudas</i>			1.500,00						-30,75%
A.2)	RESULTADO FINANCIERO (15)	-	-	1.500,00						
A.3)	RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1+A.2)	-	-	-						
20	IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS			0,00						
A.5)	RESULTADO DEL EJERCICIO	-	-	0,00						

c. PMP

El período medio de pago (PMP) se define como los días que de media tarda una empresa en pagar a sus proveedores.

Dependiendo de la ratio de PMP que resulte al finalizar el ejercicio, la sociedad puede determinar si los proveedores están financiando, en alguna medida, el déficit que tiene la empresa en su tesorería. Cuanto mayor sea el PMP, mayor son los días en los que REMARASA tarda en pagar a sus proveedores, y por tanto, se genera mayor dependencia.

Si tenemos en cuenta los pagos que realizamos de las obligaciones generadas en el ejercicio, nuestro periodo de pago, según la ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, ha resultado en 13.71 días, similar al ejercicio anterior.

CÁLCULO DEL PMP GENERAL

2020	
OPERACIONES PAGADAS	
FECHA PAGO-FECHA FACTURA *IMPORTE	4098837,03
TOTAL PAGOS	288888,41
OPERACIONES PENDIENTES	
31/12/2020-FECHA FACTURA *IMPORTE	-9039,68
TOTAL PAGOS PENDIENTES	9391,82

FRAS EJERCICIO 2020		440 FACTURAS
PRIMER RATIO	$\frac{\text{(FECHA DE PAGO-FECHA DE FACTURA)*IMPORTE}}{\text{IMPORTE DE TODOS LOS PAGOS}}$	14,19
OPERACIONES PENDIENTES 2020		18 FACTURAS
SEGUNDO RATIO	$\frac{31/12/2020-FECHA DE FACTURA)*IMPORTE}{\text{IMPORTE PAGOS PENDIENTES}}$	-0,96

PMP	(1 RATIO*PAGOS REALIZADOS)+(2RATIO*PAGOS PTES) <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> IMPORTE TOTAL (PAGADAS Y PENDIENTES)	13,71
------------	--	--------------

d. Inversiones

Sólo se han materializado dos inversiones en este ejercicio, para sustituir inmovilizados que por obsolescencia (en el caso de un microondas) o imprevisto (en el caso de centralita de telefonía) que se han visto inutilizados durante el ejercicio, con neutralización del gasto imprevisto por el seguro multirriesgo.

Inmovilizado en curso

El 29 de enero de 2020, el Consejo de Administración aprobó el presupuesto para la elaboración de un anteproyecto que estimara la habilitación funcional de la planta baja del edificio Centro de Rehabilitación, para reconvertirlo en un centro de día público.

Desde el inicio hasta final del ejercicio se han establecido las negociaciones necesarias para la financiación de la habilitación del edificio por parte de la Dirección General de infraestructuras de servicios sociales de la Generalitat Valenciana, negociaciones que se han visto ralentizadas por el estado de alerta sanitaria.

Por ello, se ha realizado la creación de un inmovilizado en curso de importe inicial de 14.800 euros, que irá absorbiendo todas aquellas actuaciones derivadas para la habilitación funcional de la planta baja del edificio para reconvertirlo en un centro de día público, en los próximos años.

El inmovilizado en curso comenzará a amortizarse en el momento de su puesta en funcionamiento.

e. Subvención equipamiento

Por Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Generalitat Valenciana concedió al Ayuntamiento de Rafelbunyol una subvención por importe de 16.308'81 euros para proyectos de adquisición de equipamiento para el funcionamiento de centros, programas y servicios; obras de reforma de centros en funcionamiento y espacios en los cuales se desarrollan programas y servicios de atención primaria básica o primaria específica de servicios sociales.

La residencia de mayores presentó al Ayuntamiento un informe de necesidades funcionales necesarias para mejorar la calidad asistencias de nuestros mayores y se decidió cubrir las siguientes necesidades:

Instalación de cerrojos de condena con desbloqueo en las puertas de los cuartos de baño de la parte antigua que carecían de los mismos, de forma que de una parte, se garantice la intimidad y privacidad del residente y, de otra, su seguridad ya permiten abrir las puertas en caso de emergencia desde fuera.

Se realiza un contrato con el proveedor:

PEDRO RUIZ MINAYA
NIF:19095064G
C/ REI EN JAUME N.º 51-4ª
46138 – RAFELBUNYOL (VALENCIA)
TELF.961 410 994 – 609 684 495

Instalación de mosquiteras en los ventanales del edificio que permitan por una parte evitar las molestias picaduras de los insectos y por otra parte generar un ahorro a largo plazo ya que su colocación permitirá prescindir de distintos tipos de productos que hasta la fecha se compraban para eliminar la presencia de insectos en las instalaciones.

Se realiza un contrato con el proveedor:
RAFELMETAL S.L.
CIF:B98598022
C/ MIGUEL ÁNGEL BLANCO, 14

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
Domicilio: C/ José María Llopis, 24
46138.- Rafelbunyol (Valencia)

46138 – RAFELBUNYOL (VALENCIA)
TELF.96 011 91 59 - 663 221 252
info@rafelmetal.com

Adquisición de 20 sillones relax con respaldo abatible y articulado de forma que se incremente su comodidad y se mejoren las condiciones laborales del personal reduciendo los esfuerzos físicos que se realizan por el adecuado cuidado de los residentes.

Se realiza un contrato con el proveedor:
INDUSTRIAS HIDRÁULICAS PARDO S.L.
CIF:B50057322
C/ LOS ÁNGELES N.º 5 – P.I.CENTROVÍA
50191 -LA MUELA (ZARAGOZA)
TELF.973 300 033 – 636 78 71 45
Email: cmatias@pardo.es

f. Financiación externa/tesorería del ejercicio

REMARASA MP mantiene sus relaciones con la entidad de crédito Caixa Popular, mejorando incluso las condiciones de interés del 1.85% al 1.50%

Así, a 10 de diciembre la sociedad canceló la póliza de crédito con Caixa Popular, habiendo cumplido todos sus compromisos y quedando un disponible de 110.184,58 euros.

Respecto a nuestro sistema de tesorería, se cumple el objetivo principal de facilitar y mejorar la gestión del flujo de caja, tanto en las funciones de cobros y pagos como en la obtención de los recursos financieros.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
 Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
 Domicilio: C/ José María Llopis, 24
 46138.- Rafelbunyol (Valencia)

TESORERÍA EJERCICIO												
SERVICIO	ENE	FEB	MARZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
APROVISIONAMIENTOS	9317,45	9200,31	10165,17	10560,85	11517,82	11190,97	8641,39	9829,22	9289,73	7865,06	9017,68	11708,72
SERVICIOS	10611,01	14485,41	18674,66	10459,15	9831,04	5533,15	17871,03	25504,27	7502,67	5543,45	12828,78	25999,71
LENCERÍA Y VAJILLA												
COVID-9			875,12				110,00					
IMPREVISTOS												
OTRAS INVERSIONES				54,99							1864,73	
COMISIONES BANCARIAS	459,18	4,27	-17,66	353,97	3,33	3,63	324,10	8,47	3,33	204,60	3,64	173,33
REGALOS RESIDENTES												2043,35
PAGOS EXTRAORD						500,00	-82,84	23,93				309,09
PERSONAL LIQUIDO	88944,21	271,11	166543,23	104515,17	99060,39	120076,98	97889,83	97115,60	1376,78	91408,51	157273,00	105523,84
ORGANOS DE GOB	650,00	1582,50	650,00	650,00	650,00	9204,50		650,00		650,00	1300,00	9204,50
UNIFORMIDAD				1003,57								
SEG SOC	33869,90	38339,24	33142,72	32384,10	36098,73	38195,18	40168,95	41346,59	42776,98	39716,29	36617,58	31023,03
PERSONAL OTROS												4694,00
IMPUESTO SOCIEDADES				8995,18			27355,86			9766,62		9766,62
IAE										186,18		
IRPF	36606,83			34754,87			42549,52			37204,87		
IVA	935,57			443,04			755,73			249,76		
TOTAL PAGOS	181394,15	63882,84	230033,24	204174,89	157161,31	184704,41	235583,57	174478,08	60949,49	192795,34	218905,41	200446,19
ESTIMACIÓN COBROS 2020												
SERVICIO	ENE	FEB	MARZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
COLECTIVIDADES				335,44		1120,13	5385,01			269,55	203,66	203,66
PLAZAS PÚBLICAS			288300,00	139200,00	148800,00	144000,00	292800,00	148800,00	148800,00	144000,00	148800,00	144000,00
REHAB. SEG SOC				34552,5		34552,5	34552,5			34552,5		34552,5

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PLAZAS CONCERTADAS	27485,00	11495,00	17355,00	16340,00	14741,00	15542,00	16742,00	15203,00	18345,84	12104,90	18341,00	14353,03
ESTANCIAS DIURNAS												
REHAB PRIVADA	120,00	75,00	150,00	150,00				120,00			225,00	
CATERING/COM SOC		203,66										
COBROS EXTRAORDINAR					198,95					236,85		1679,32
TOTAL COBROS	27605,00	11773,66	305805,00	190577,94	163739,95	195214,63	349479,51	164123,00	167145,84	191163,80	167569,66	194788,51

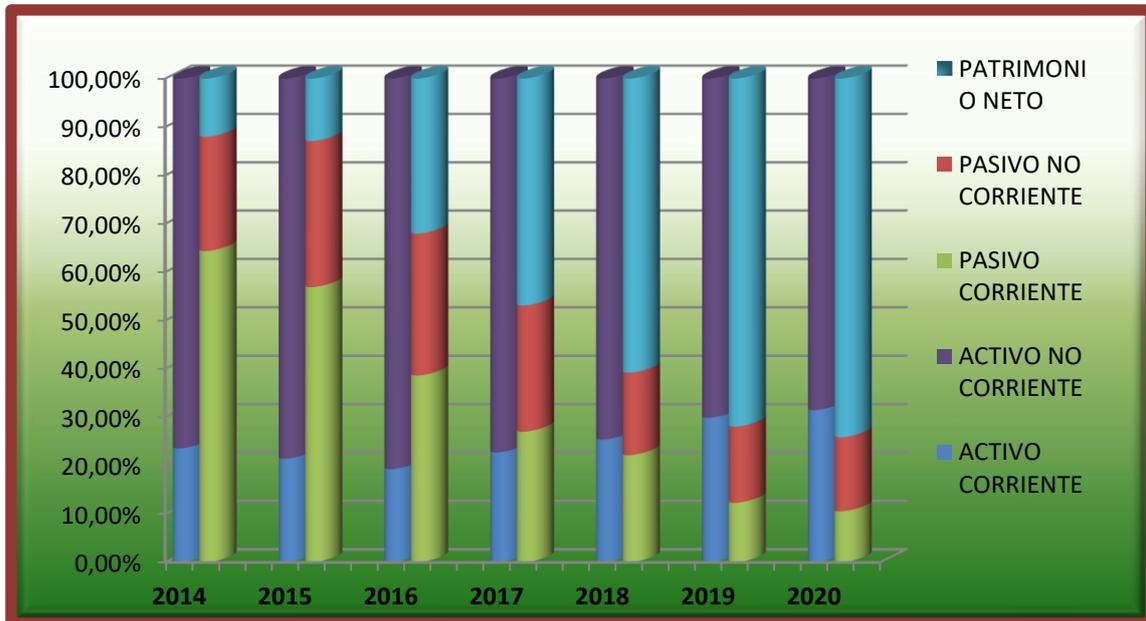
SALDO CUENTA	- 68.081	- 120.190	- 44.418	- 58.015	- 51.437	- 40.926	72.970	62.614	168.811	167.179	115.844	110.186
--------------	--------------------	---------------------	-----------------	-----------------	--------------------	-----------------	---------------	---------------	----------------	----------------	----------------	----------------

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
 Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
 Domicilio: C/ José María Llopis, 24
 46138.- Rafelbunyol (Valencia)

g. Informes contables

iv. Balance de situación

DATOS:	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
ACTIVO NO CORRIENTE	691354,38	669223,81	643764,41	634451,76	627689,35	626191,37	617352,09
ACTIVO CORRIENTE	212680,64	182255,76	153352,95	186481,46	213178,48	266571,66	283195,95
ACTIVO TOTAL	904035,02	851479,57	797117,36	820933,22	840867,83	892763,03	900.548,04
PATRIMONIO NETO	108719,26	109857,65	255542,87	385363,77	511157,08	642483,48	667906,29
PASIVO NO CORRIENTE	213777,01	257535,58	234034,88	214168,06	143421,64	140651,87	137882,1
PASIVO CORRIENTE	581538,75	484086,34	307539,61	221401,39	186289,11	109627,28	94759,65
PASIVO TOTAL	795315,76	741621,92	541574,49	435569,45	329710,75	250279,15	232641,75
PN+PT	904035,02	851479,57	797117,36	820933,22	840867,83	892762,63	900.548,04



Evolución del Patrimonio Neto:

El Patrimonio Neto continúa su incremento, aunque este ejercicio más lentamente, pero adaptado a una situación de estabilidad económica, ascendiendo a 667.906,29 euros, 25.422,81 euros de incremento con respecto al ejercicio anterior.

El resultado del ejercicio en 34.261,31 euros aumentaría las reservas de REMARASA, lo que significa un mayor equilibrio económico y una característica de autofinanciación contable en caso de modificaciones que afecten al patrimonio neto.

Evolución del Pasivo a Largo Plazo:

Actualmente el pasivo a largo plazo se compone del pasivo por impuesto diferido, única cuenta con saldo en el pasivo no corriente, generado por la concesión de la subvención de capital y el reconocimiento de la contingencia fiscal a futuro (no se trata de una contingencia sino de un pasivo por impuesto diferido que cargamos con abono al impuesto diferido como consecuencia de la aplicación a resultados de la subvención de capital de la construcción de la residencia), se va aplicando en la medida que se amortizan los bienes adquiridos con la subvención que se concedió, reconociendo el ingreso correspondiente en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Pasivo Corriente:

El pasivo corriente se compone de la estructura de deudas a proveedores y administraciones públicas según su vencimiento normal

Las partidas de proveedores y acreedores reflejan una disminución importante en las deudas pendientes de liquidar, observando que en estas partidas se incluyen las deudas del último trimestre del ejercicio, liquidadas en el ejercicio 2021 según sus vencimientos. No existen deudas de ejercicios anteriores.

No se refleja ninguna deuda a personal, más que una regularización de -138,72 euros por diferencia de nómina de un personal.

Las partidas con las administraciones públicas reflejan las liquidaciones tributarias del último trimestre, saldadas correctamente según sus vencimientos.

Activo no Corriente:

La evolución del Activo no corriente se debe principalmente a su inmovilizado, y al valor de las amortizaciones acumuladas de dicho inmovilizado referidas a la depreciación sistemática de los bienes, es decir, su amortización financiera que se corresponda con la fiscal.

Con el programa de inversiones del ejercicio, el activo no corriente experimenta una pequeña subida con respecto a los ejercicios anteriores; el pasivo no corriente aumentará en la medida que aumenten, sobre todo, sus inmovilizados.

El Activo no corriente vuelve a experimentar una disminución este ejercicio debido a la falta de ejecución de las inversiones programadas.

Activo Corriente:

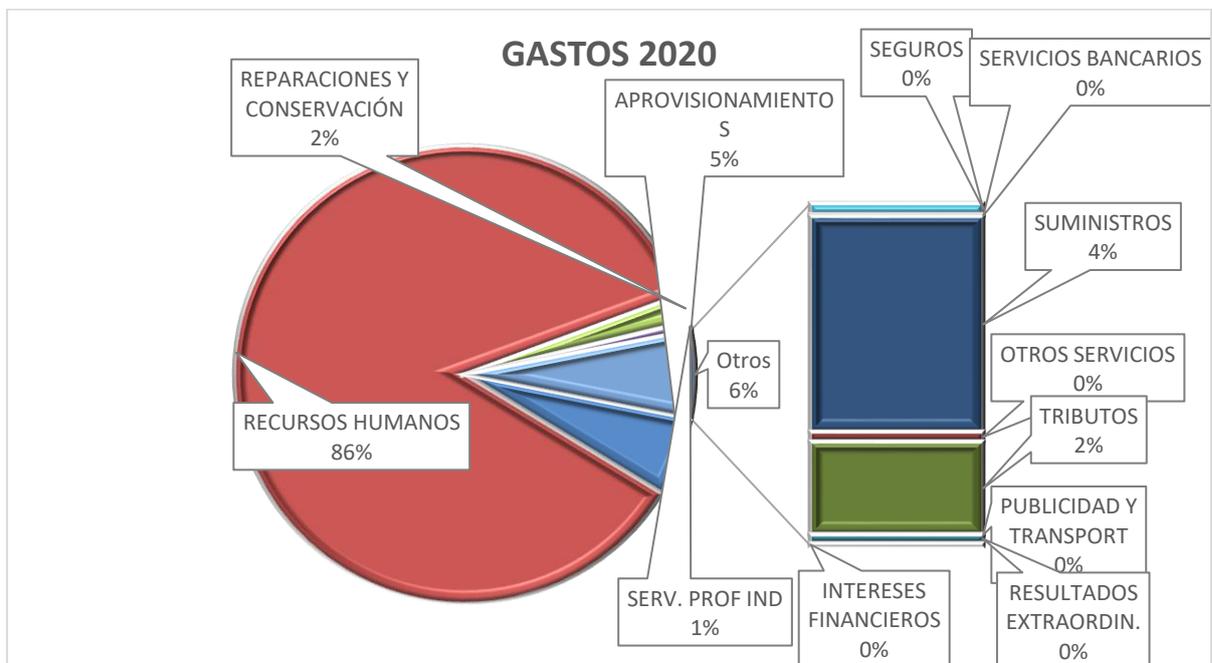
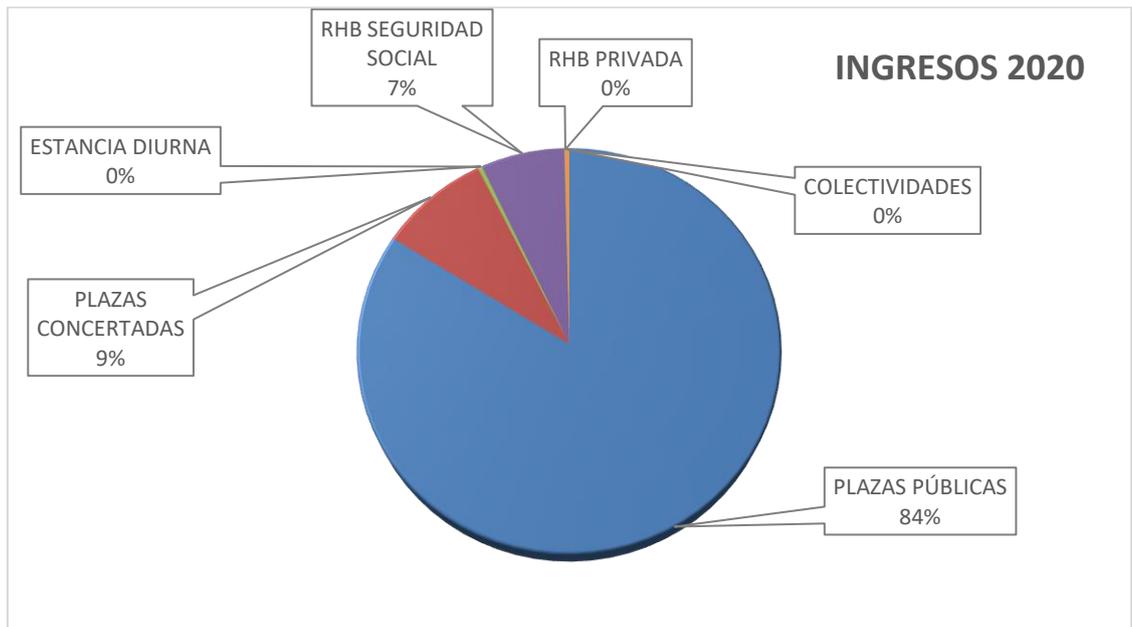
La evolución del activo corriente demuestra, principalmente, el cumplimiento de cobros de las administraciones públicas, que a fecha 31 de diciembre se sitúan en pendientes de cobro la liquidación de plazas públicas del mes de diciembre, así como algunas pequeñas partidas de clientes correspondientes a seguros privados del centro de rehabilitación.

Esta disminución en los plazos de cobro afecta positivamente al periodo medio de cobro con la consecuencia del incremento de flujos positivos en la tesorería de la sociedad, con respecto a poder cumplir, a su vez, los compromisos de pago con sus acreedores, tal como se ha manifestado cuando nos hemos referido tanto al pasivo corriente como al no corriente.

Destacamos, como principal, la disposición de líquido en la cuenta corriente por importe de 110.184,58 euros, tras el cobro del cuarto trimestre de servicios de rehabilitación; saldo líquido que ha permitido a la sociedad cerrar su ejercicio con tranquilidad y sin tensiones en su tesorería

v. Pérdidas y Ganancias

El informe de pérdidas y ganancias demuestra la distribución de los ingresos y gastos generados en el ejercicio, estableciendo el siguiente reparto:



RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
 Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
 Domicilio: C/ José María Llopis, 24
 46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Respecto a la comparativa con el ejercicio 2019, la partida con mayor desvío de gasto obviamente es la de recursos humanos, incrementados por la situación de pandemia sanitaria, y que realmente obedece a la diferencia de beneficios en 2020.

Definición	Ejercicio 2020	Ejercicio 2019
1. Importe neto de la cifra de negocios.	2.093.908,60	2.087.214,58
4. Aprovisionamientos.	-106.626,45	-106.450,92
5. Otros ingresos de explotación.	4.820,00	4.579,00
6. Gastos de personal.	-1.754.787,43	-1.559.111,31
7. Otros gastos de explotación.	-173.488,74	-199.288,40
8. Amortización del Inmovilizado.	-24.196,82	-29.618,20
9. Imputación de subvenciones de Inmovilizado no financiero y otras.	11.608,27	18.364,30
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado.	-1.029,00	0,00
13. Otros resultados	-3.113,62	-9.773,66
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	47.094,81	205.915,39
14. Ingresos financieros.	4,00	0,00
a) Imputación de subvenciones, donaciones y legados de carácter finan.	0,00	0,00
b) Otros ingresos financieros	4,00	0,00
15. Gastos financieros.	-1.042,69	-1.572,91
B) RESULTADO FINANCIERO.	-1.038,69	-1.572,91
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS.	46.056,12	204.342,48
20. Impuestos sobre beneficios.	-11.794,81	-54.259,00
D) RESULTADO DEL EJERCICIO.	34.261,31	150.083,48

h. Ratios financieros

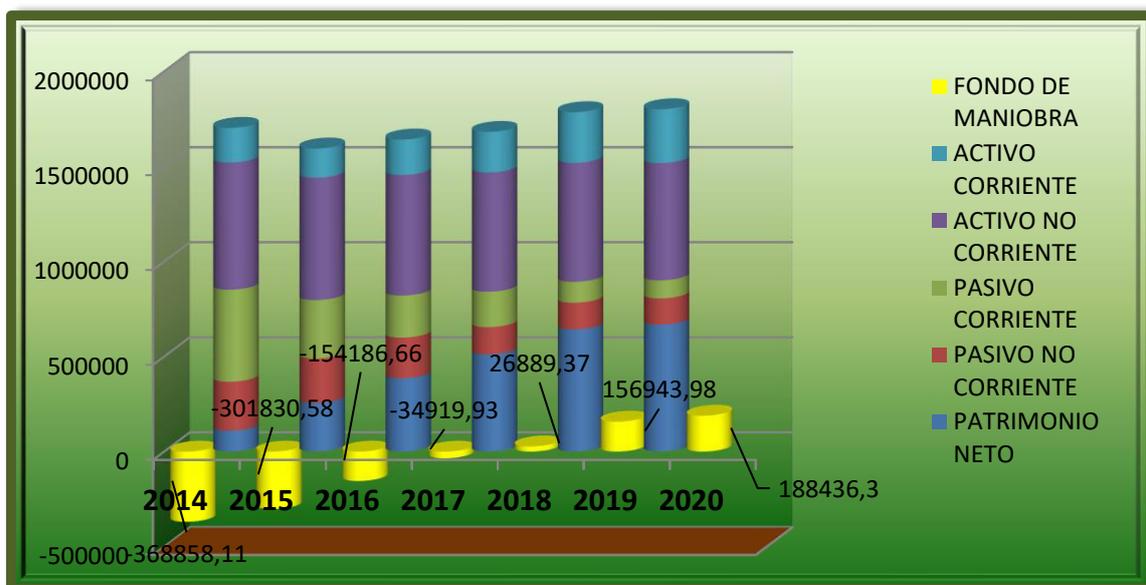
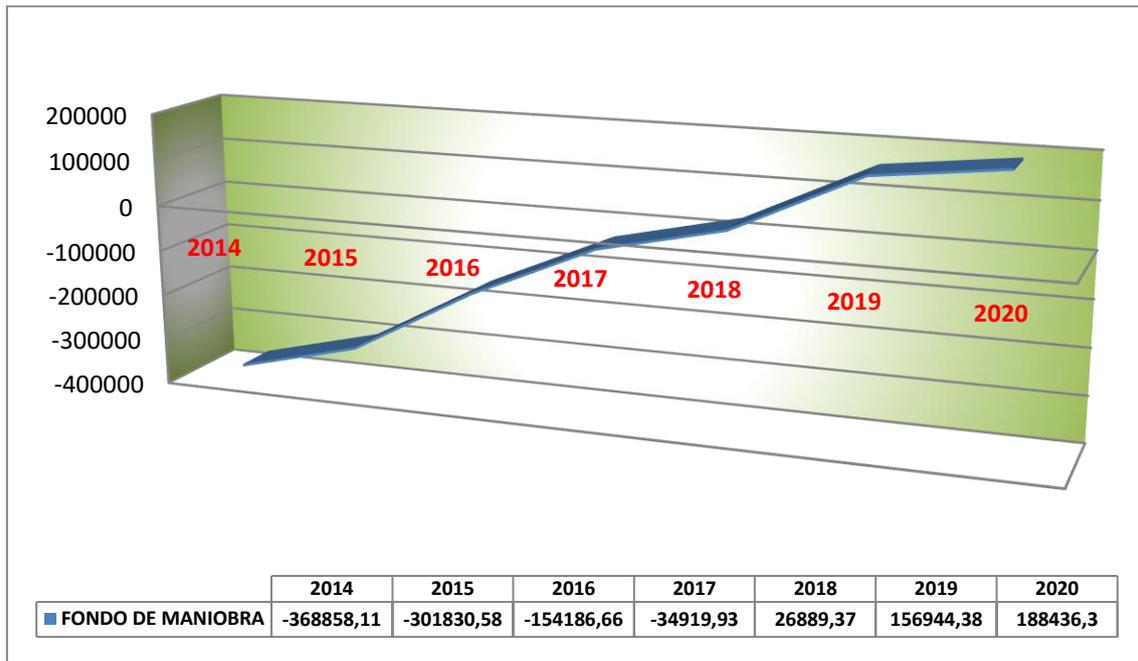
FONDO DE MANIOBRA

El fondo de maniobra viene determinado por la diferencia entre el activo corriente de la sociedad y su pasivo corriente; es decir, la capacidad que tiene REMARASA con sus bienes y derechos a corto plazo (tesorería, derechos de cobro, caja, etc.), para afrontar sus deudas y obligaciones en el corto plazo.

2019 es el segundo ejercicio donde REMARASA demuestra un fondo de maniobra positivo, y además con una gran diferencia respecto al ejercicio 2018, que aún demostraba la tensión de su activo circulante para cubrir el pasivo a corto plazo. En 2020 se aprecia una ligera subida del fondo de maniobra que muestra la tendencia de equilibrio del activo y pasivo corriente.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.
 Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol
 Domicilio: C/ José María Llopis, 24
 46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Este ejercicio, REMARASA dispone del efectivo y derechos de cobro para hacer frente a sus obligaciones inmediatas. Así ha evolucionado el fondo de maniobra en REMARASA:

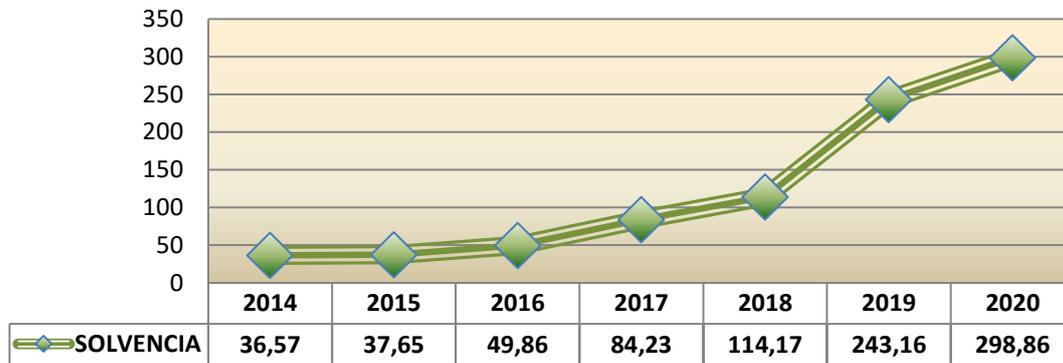


El fondo de maniobra de 2020 en REMARASA afianza la estabilidad de la liquidez económica que tiene la empresa. Este fondo de maniobra es el óptimo para

REMARASA, con el que cubre la deuda mensual y dispone de remanente líquido para imprevistos.

COEFICIENTE DE SOLVENCIA

El coeficiente de solvencia, circulante o liquidez mide el grado de liquidez de la sociedad, es decir la relación entre el activo circulante y el pasivo exigible a corto plazo. Mantenemos un coeficiente de solvencia por encima de los 100 puntos, escenario ideal de solvencia, gracias a los resultados de la explotación y a la reducción de los periodos medios de cobro y pago, así como la correcta ejecución anual del gasto.



Adecuada ya REMARASA a la generalidad del coeficiente de solvencia mayor de 100 puntos, se debe analizar su estado óptimo en REMARASA, ya que influyen las características y eventualidades propias de cada empresa para corroborar el alcance adecuado de su situación contable y financiera.

Disminuir el ratio de solvencia de una sociedad implica tres posibilidades:

- Distribuir dividendo a los socios, con lo que disminuye el activo, y afecta directamente a tesorería, lo que lleva a un menor fondo de maniobra.
- Devolver aportaciones a los socios, no opción para REMARASA, ya que el único socio ha realizado la aportación mínima
- Adquirir más bienes y servicios de forma financiada, no opción para REMARASA, ya que no se contempla la opción de financiación a largo plazo para empresas públicas.

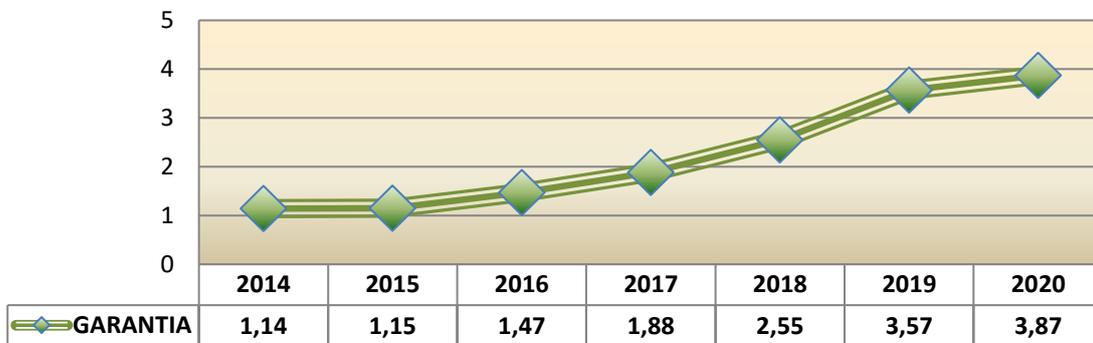
Por tanto, se establecería el coeficiente de solvencia aproximado en 350 como coeficiente óptimo para REMARASA.

COEFICIENTE DE GARANTÍA

La ratio de garantía mide el coeficiente entre el activo real, que se corresponde con el inmovilizado y el pasivo total, es decir tanto las deudas a corto plazo como las deudas a largo plazo, para determinar el grado de garantía que la empresa ofrece a sus acreedores en aras de afrontar las deudas.

El mejor escenario del coeficiente de garantía son los dos puntos; por debajo de este umbral, define a la sociedad como muy vinculada a sus acreedores.

REMARASA tiene un fondo de garantía suficientemente amplio como para asegurar los pagos a sus acreedores. En el caso de nuestra sociedad, aunque este ejercicio ha disminuido por motivos de pandemia, la ratio de garantía por encima de los dos puntos ofrece la tranquilidad de que REMARASA no recurre a un endeudamiento ajeno, y por tanto, al crédito que recomendaba el coeficiente de solvencia.



i. Propuesta distribución del beneficio

Reserva de capitalización

El artículo 25 de la Ley 27/2014, del Impuesto sobre Sociedades, dicta el derecho de las sociedades mercantiles de una reducción en la base imponible del 105 del importe del incremento de sus propios fondos, según los requisitos de perduración del importe del incremento de los fondos propios durante cinco años, y la separación en el balance de situación de una partida independiente nombrada como “reserva de capitalización”

Es por ello que, para cumplir con el requisito normativo y beneficiarnos del incentivo fiscal, se adecúan las reservas en la siguiente distribución contable del resultado del ejercicio 2019 aprobado por ustedes, y quedando a 31/12/2020:

Resultado del ejercicio 2019: 150.083,48 euros

- 11452020: reserva de capitalización: 46.056,12 euros
- 11300000: reservas voluntarias: 104.027,36 euros

Así, se propone el reparto de 34.261,31 euros de beneficios en 2020 con destino a reservas voluntarias.

Concluyendo nuestra presentación de la gestión en el ejercicio 2020, REMARASA puede decir que ha sobrevivido económicamente al escenario de pandemia sanitaria que afectaba directamente a su actividad, manteniendo un equilibrio en sus estados económicos, lo que permite obtener una buena posición frente a los posibles y futuros cambios normativos y económicos de sus actividades.

6. ANEXOS

- a. Memoria de gestión área sanitaria**
- b. CUENTAS ANUALES DE LA SOCIEDAD EJERCICIO**
- c. Certificado del Consejo con la formulación de cuentas anuales**

7. PLAN DE ACTUACIÓN, PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN ÁREA SANITARIA

Introducción.

El área sanitaria de Remarasa, al igual que el resto de las áreas y departamentos que componen toda la estructura de trabajo de la residencia, se ha visto condicionada totalmente por la situación de pandemia que ha afectado a la población mundial durante el año 2020.

No hay un solo objetivo, una sola tarea o un solo día, desde el mes de marzo de 2020, que se pueda describir en su cronograma de actividades y ejecución de tareas sin tener en cuenta la situación de pandemia actual.

1. Departamento Médico-Enfermería.

El único objetivo que se ha podido llevar a cabo, de entre los que se marcaron como tales para el año 2020, ha sido el de la preparación de la medicación de los residentes por parte de profesionales de farmacia pertenecientes a las tres farmacias del municipio que se encargan, cada una de ellas a partes iguales, del abastecimiento de la medicación de un tercio de los usuarios del centro.

En cuanto a la estructura departamental, la evolución a la largo del año ha sido la siguiente con respecto a los recursos humanos:

- Médico: 40 horas semanales durante todo el periodo.
- Coordinadora de enfermería: 40 horas semanales durante todo el periodo.
- Personal de enfermería:
 - Se inicia el año con personal suficiente para cubrir los tres turnos diarios durante 365 del año.
 - Por motivos de la pandemia, la sanidad pública (hospitales y centros de salud y las nuevas unidades covid) han producido un “efecto de fuga” de capital humano, concentrado sobre todo en el personal de enfermería, que no ha sido posible a fecha de hoy restituir,

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

constituyendo un problema preocupante que presenta un pronóstico incierto. La cronología de la reducción del personal de enfermería ha sido:

- Desde el 8 de octubre se reduce de 5 enfermeras que cubren turnos de mañana tarde y noche a 4 enfermeras a 40 horas.
- Desde el 12 de noviembre se reduce a 2 enfermeras a 40 horas y 1 a 25 horas.
- Desde el 26 de diciembre se reduce a 1 enfermera a 40 horas y 1 enfermera a 25 horas.

Las actividades asistenciales clínicas ordinarias propias de la dinámica de un centro sociosanitario se han tenido que adaptar a multitud de condicionantes muy complejos y cambiantes en el tiempo, resultando como consecuencia un acúmulo de tareas que se han sumado a las habituales en un periodo anual sin precedentes en la historia, ni tampoco, por supuesto, en el recorrido que ha llevado a cabo nuestro centro desde sus comienzos.

Tanto el procedimiento de ingreso de los residentes, como la adaptación a su nuevo entorno y la valoración de su estado basal, se han tenido que modificar para adaptarlas a las distintas normativas e indicaciones dadas por las instancias sociosanitarias superiores.

El fomento de la autonomía de los residentes y la estabilidad en su estado de salud, que han sido siempre pilares básicos en la atención del anciano, se han visto interrumpidas por periodos de confinamiento, sectorización general del centro y también de las actividades desarrolladas, teniendo que crear grupos reducidos de convivencia, el mantenimiento de un aislamiento del centro residencial con respecto al exterior y continuas modificaciones de cada una de las actividades específicas a realizar.

Gran parte de nuestro trabajo ha sido desviado a la consecución de objetivos epidemiológicos pasando por la confección de nuevos procedimientos de actuación,

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

la modificación de la realización de tareas habituales ya consolidadas con anterioridad, la presión de un aumento en la carga asistencial considerable debido a la pandemia, destacando la gran dedicación y esfuerzo que el personal laboral ha realizado para no renunciar a la responsabilidad que es nuestro cometido principal: la custodia de la salud de nuestros residentes.

La elaboración de un plan de contingencia del centro y el cumplimiento de dicho plan, ha supuesto un gran esfuerzo en sí mismo, ya que ello no nos ha eximido de continuar con la vigilancia, detección y tratamiento del resto de patologías y problemas de salud no pertenecientes a la pandemia por coronavirus.

Desde marzo de 2020 hemos actuado a modo de una carrera contrarreloj intentando impedir la entrada en el centro del virus y no abandonando el resto de las actividades asistenciales clínicas básicas. Todo el trabajo desarrollado en el transcurso de los días, semanas y meses ha dado como fruto la presencia durante la pandemia de un solo brote de covid-19 en el centro que afectó a una residente y a cuatro trabajadoras y que se pudo resolver sin consecuencias dramáticas. En todo momento, hemos aplicado una filosofía de trabajo de cara a las familias basada en la transparencia, la información comprensible, actualizada y veraz de la situación, y hemos solicitado su implicación como parte fundamental del “equipo” de la residencia del que forman parte junto a los profesionales y a los usuarios, habiendo conseguido el respaldo de dichas familias en las decisiones tan duras y dolorosas que hemos tenido que tomar a lo largo de 2020.

Llegar a la tercera ola de la pandemia con un solo caso positivo (asintomático) de entre nuestros usuarios no ha sido casual y ha sido nuestra principal motivación a la hora de continuar con el desempeño de nuestras tareas a pesar del agotamiento físico y psicológico que todo el personal ha padecido en mayor o menor medida.

La llegada de la vacunación a finales de diciembre ha supuesto un punto de inflexión en el estado de desasosiego y estrés en el que hemos estado viviendo y trabajando durante los diez meses de 2020 ya citados.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Se ha continuado realizando la secuencia de tareas encaminadas a preservar la salud de nuestros residentes, mediante:

- Vigilancia continuada de su estado clínico y detección de nuevas patologías o descompensación de las ya existentes poniendo en marcha de inmediato las acciones destinadas a restablecer la salud del residente.
- Mantenimiento de tareas para nutrir e hidratar adecuadamente a los usuarios, si bien esto se ha visto contrarrestado con el empeoramiento generalizado de los mismos, más acusado en los momentos de mayor aislamiento y desconexión con el exterior.
- Se ha continuado la prescripción y administración del tratamiento farmacológico de cada residente.
- Los residentes de alta dependencia han presentado una mayor repercusión en su estado de salud como consecuencia de las condiciones de aislamiento temporal e intermitente a las que se han tenido que someter.
- El paciente paliativo terminal se ha manejado con todas las medidas de seguridad necesarias y canalizando las visitas de los familiares mediante el procedimiento de “acompañamiento al final de la vida”.

La implementación de medidas y la adaptación a la realidad cambiante continuaron y continuarán durante 2021 hasta que la pandemia se declare superada y el virus pueda ser integrado en el sistema sanitario como otras patologías víricas.

2. Departamento psicosocial: Psicología y TASOC (la memoria del área de Psicología no se presenta).

La unidad de Terapia y Animación Sociocultural está formada por una trabajadora con presencia diaria en el centro.

El objetivo fundamental del área de animación social es fomentar la actividad en el usuario y las relaciones sociales en los residentes. La interacción personal o

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

socialización es indispensable para evitar el aislamiento y la soledad que pueden ser la causa de trastornos emocionales.

Este primer objetivo, planteado a principio de año como prioritario, no se ha podido conseguir, sobre todo en lo referente a las relaciones sociales, ya que se han visto reducidas por las restricciones y la distancia social causadas como consecuencia de la pandemia.

El fomento de la actividad en los residentes, sí se ha llevado a cabo, aunque el número de intervenciones realizadas ha sido menor debido a la reestructuración del trabajo siguiendo las normas dictadas desde las instancias superiores: distancia social, generar grupos pequeños de convivencia, aislamientos preventivos, modificación en los equipos de trabajo para cubrir las exigencias requeridas y adaptación de las zonas de la residencia de las nuevas normativas.

En cuanto a la terapia de animación, ocio y tiempo libre, durante el año 2020 se han realizado las actividades correspondientes a los dos primeros meses del año y hasta mediados de marzo, momento en el que nuestro centro tuvo que implementar las medidas establecidas para afrontar la pandemia declarada.

A partir de este momento, entramos en una nueva dinámica de trabajo con tareas multiplicadas debido a la sectorización y a que se añaden nuevas actividades no realizadas con anterioridad:

- Charlas informativas a los usuarios sobre la explicación de la pandemia y la situación que se vive en todo el país.
- Se realiza, con la ayuda de todo el equipo de auxiliares, animación diaria en cada una de las salas con el objetivo de mantener el ánimo de nuestros residentes.
- Dinámicas especiales.
- Videollamadas diarias con familiares.
- Reportajes gráficos vía whatsapp para mantener el contacto y la información de las familias.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

A lo largo del año, si se han realizado las actividades habituales concernientes a cambio de estación, festivos señalados, fiestas patronales... en el contexto de la ausencia de visitas del exterior y de salidas por parte de los usuarios fuera de la residencia.

A destacar que se mantuvo el día 26 de julio, Día del Abuelo, con la realización de actividades intergeneracionales de manera telemática, por lo que se pudo poner en contacto a los nietos y menores de las familias con nuestros residentes.

Las actividades de estimulación cognitiva y sensorial se han realizado con las limitaciones ya mencionadas en colaboración con el área psicológica.

A pesar de que la atención directa al residente ha podido verse resentida por todas las causas externas que nos han sobrevenido y que nuestra labor diaria ha debido de ser modificado en multitud de ocasiones, a lo que se ha añadido las bajas de personal por enfermedad covid, por cumplimiento de confinamiento quedando los equipos mermados en personal, el trabajo se ha realizado con el esfuerzo de todos manteniendo a los residentes como prioridad absoluta y atendiéndoles con la calidad asistencial habitual.

3. Departamento de trabajo social.

Está formado por una persona que no está contratada a horario completo.

Desde este departamento se procura velar por el bienestar social de los residentes del centro, coordinando las tareas con los Servicios Sociales Municipales y los departamentos de la Conselleria pertinentes.

En 2020 debido a la pandemia que sorprendió al mundo, el departamento se vio afectado directamente ya que se decidió desde la dirección de la empresa y por necesidades imperiosas suspender las funciones de Trabajo Social desde el 22 de marzo al 6 de julio para poder dar apoyo con la otra categoría profesional de la persona que compone este departamento, auxiliar de enfermería, y estar así en primera línea de atención a los residentes. A pesar de ello se ha conseguido llevar un

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

control de todos los temas más urgentes teniendo en cuenta también que Consellería paralizó muchas tareas burocráticas al tener que reducir su actividad con motivo de la pandemia.

En el centro residen actualmente dos ancianos tutelados por Conselleria y desde el Departamento de Trabajo Social se mantiene una coordinación y comunicación con la técnica de referencia asignada desde el IVASS, así como con el tutor de los mismos para procurar el bienestar de éstos, de una manera personalizada. Se realizan gestiones coordinadas, acompañamientos a médicos, trámites de documentaciones, atenciones a peticiones de juzgados, etc. Por último, resaltar que la falta de personal ha sido un punto muy importante en el departamento debido a la bajas por covid o cualquier otro motivo que ha generado una sobrecarga de trabajo, que hemos paliado de la mejor manera posible a costa de un sobreesfuerzo en todos y cada uno de los componentes del personal de la Residencia.

4. Departamento de fisioterapia.

Está formado por una persona con una jornada de 40 h semanales.

Se ha trabajado con los residentes de manera individualizada y en grupo:

- Individualizada:
 - Programa de intervención sobre procesos subagudos (programa de prevención secundaria) en donde se aplican técnicas rehabilitadoras dependiendo de la patología de cada persona con el objetivo de resolver el problema de salud puntual que presenta dicha persona, como dolores producidos por patologías reumáticas, artrosis, etc.
 - Programa de intervención sobre procesos crónicos (programa de prevención terciaria). El objetivo es la potenciación funcional individual de procesos crónicos, así como el mantenimiento de la marcha asistida. También podemos destacar la contribución de la ortopedia que se revisa periódicamente para que se adapte a las necesidades de cada usuario.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Hay que destacar la movilización precoz pasiva realizada en cama diariamente para aliviar la presión y revisar las zonas de apoyo, administrando los cuidados oportunos de la piel.

- Grupal:
 - Realización de tabla de cinesiterapia activa en los residentes con más autonomía para mantener su estado físico en las mejores condiciones posibles.

En definitiva, los objetivos de la fisioterapia realizada para los residentes en 2020 han sido:

1. Retrasar el proceso involutivo fisiológico.
2. Mantener, desarrollar y potenciar las capacidades físicas existentes.
3. Compensar las funciones deficitarias.
4. Trabajar ejercicios de equilibrio y propiocepción para la independencia y seguridad de los residentes.

El año empezó con todas las actividades de fisioterapia realizadas durante los meses de enero, febrero y parte de marzo.

En la semana del 9 de marzo se vieron interrumpidas por las modificaciones ante las medidas que se tuvieron que tomar frente a la covid-19. Desde el 17 de marzo hasta el 22 de mayo, la figura de la fisioterapeuta fue sustituida por otra titulada que se hizo cargo del departamento.

Desde el mes de mayo hasta diciembre de 2020 en que la pandemia continuaba el departamento tuvo que realizar diferentes cambios por la sectorización de la residencia, la formación de grupos pequeños de convivencia y la escasez de personal laboral.

No obstante, se valora de forma positiva dentro de las nuevas circunstancias la adaptación de actividades de fisioterapia que se realiza a los residentes a pesar de las circunstancias que han presidido todas las tareas durante el 2020.

**DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN E INFORMACIÓN
COMPLEMENTARIA REQUERIDA EN LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA**
(Aplicación de resultados y período medio de pago a proveedores)

IDP1

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Forma jurídica SA: 01011 SL: 01012

NIF: Otras:

LEI: Solo para las empresas que dispongan de código LEI (Legal Entity Identifier)

Denominación social:

Domicilio social:

Municipio: Provincia:

Código postal: Teléfono:

Dirección de e-mail de contacto de la empresa

ACTIVIDAD

Actividad principal:

Código CNAE: (1)

PERSONAL ASALARIADO

a) Número medio de personas empleadas en el curso del ejercicio, por tipo de contrato y empleo con discapacidad:

		EJERCICIO 2020 (2)	EJERCICIO 2019 (3)
FIJO (4):	<input type="text" value="04001"/>	39,43	41,00
NO FIJO (5):	<input type="text" value="04002"/>	21,51	19,00

Del cual: Personas empleadas con discapacidad mayor o igual al 33% (o calificación equivalente local):

<input type="text" value="04010"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
------------------------------------	----------------------	----------------------

b) Personal asalariado al término del ejercicio, por tipo de contrato y por sexo:

	EJERCICIO 2020 (2)		EJERCICIO 2019 (3)	
	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES
FIJO:	<input type="text" value="04120"/> 1	<input type="text" value="04121"/> 38	<input type="text" value="04120"/> 1	<input type="text" value="04121"/> 40
NO FIJO:	<input type="text" value="04122"/> 5	<input type="text" value="04123"/> 16	<input type="text" value="04122"/> 5	<input type="text" value="04123"/> 14

PRESENTACIÓN DE CUENTAS

	EJERCICIO 2020 (2)			EJERCICIO 2019 (3)		
	AÑO	MES	DÍA	AÑO	MES	DÍA
Fecha de inicio a la que van referidas las cuentas:	<input type="text" value="01102"/>	2.020	1 1	2.019	1	1
Fecha de cierre a la que van referidas las cuentas:	<input type="text" value="01101"/>	2.020	12 31	2.019	12	31
Número de páginas presentadas al depósito:	<input type="text" value="01901"/>	27				

En caso de no figurar consignadas cifras en alguno de los ejercicios, indique la causa:

MICROEMPRESAS

Marque con una X si la empresa ha optado por la adopción conjunta de los criterios específicos, aplicables por microempresas, previstos en el Plan General de Contabilidad de PYMES (6)

- (1) Según las clases (cuatro dígitos) de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE 2009), aprobada por el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril (BOE de 28.4.2007).
- (2) Ejercicio al que van referidas las cuentas anuales.
- (3) Ejercicio anterior.
- (4) Para calcular el número medio de personal fijo, tenga en cuenta los siguientes criterios:
- Si en el año no ha habido importantes movimientos de la plantilla, indique aquí la semisuma de los fijos a principio y a fin de ejercicio.
 - Si ha habido movimientos, calcule la suma de la plantilla en cada uno de los meses del año y divídala por doce.
 - Si hubo regulación temporal de empleo o de jornada, el personal afectado por la misma debe incluirse como personal fijo, pero solo en la proporción que corresponda a la fracción del año o jornada del año efectivamente trabajada.
- (5) Puede calcular el personal no fijo medio sumando el total de semanas que han trabajado sus empleados no fijos y dividiéndolo por 52 semanas. También puede hacer esta operación (equivalente a la anterior):
- $$\text{n.º de personas contratadas} \times \frac{\text{n.º medio de semanas trabajadas}}{52}$$
- (6) En relación con la contabilización de los acuerdos de arrendamiento financiero y otros de naturaleza similar, y el impuesto sobre beneficios.

**DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN E INFORMACIÓN
COMPLEMENTARIA REQUERIDA EN LA LEGISLACIÓN ESPAÑOLA**
(Aplicación de resultados y período medio de pago a proveedores)

IDP2

APLICACIÓN DE RESULTADOS (1)

Información sobre la propuesta de aplicación del resultado del ejercicio, de acuerdo con el siguiente esquema:

Base de reparto	EJERCICIO <u>2020</u> (2)	EJERCICIO <u>2019</u> (3)
Saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias.	91000 34.261,31	150.083,48
Remanente	91001 0.00	0.00
Reservas voluntarias	91002 0.00	0.00
Otras reservas de libre disposición	91003 0.00	0.00
TOTAL BASE DE REPARTO = TOTAL APLICACIÓN.	91004 34.261,31	150.083,48

Aplicación a	EJERCICIO <u>2020</u> (2)	EJERCICIO <u>2019</u> (3)
Reserva legal	91005 0.00	4.156,40
Reservas especiales	91007 34.261,31	0.00
Reservas voluntarias	91008 0.00	142.972,26
Dividendos	91009 0.00	0.00
Remanente y otros	91010 0.00	0.00
Compensación de pérdidas de ejercicios anteriores	91011 0.00	0.00
APLICACIÓN = TOTAL BASE DE REPARTO.	91012 34.261,31	147.128,66

INFORMACIÓN SOBRE EL PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES DURANTE EL EJERCICIO (4)

	EJERCICIO <u>2020</u> (2)	EJERCICIO <u>2019</u> (3)
Período medio de pago a proveedores (días)	94705 13	14

(1) Propuesta de aplicación de resultados, artículo 253.1 de la Ley de Sociedades de Capital (RD 1/2010, de 2 de julio).
 (2) Ejercicio al que van referidas las cuentas anuales.
 (3) Ejercicio anterior.
 (4) Calculados de acuerdo al artículo quinto de la Resolución de 29 de enero de 2016, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR REAL

La sociedad está obligada a presentar la identificación del titular real por no cotizar en un mercado regulado de la UE o de un país tercero equivalente. SI

La sociedad presenta por primera vez o actualiza los datos de identificación del titular real. NO

I. Titular real persona física con porcentaje de participación superior al 25%

NOMBRE Y APELLIDOS 1	DNI/CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EXTRANJERO 2	FECHA DE NACIMIENTO (DD.MM.AAAA) 3	NACIONALIDAD/ CÓDIGO (2) 4	PAÍS DE RESIDENCIA/ CÓDIGO (2) 5	% PARTICIPACIÓN	
					DIRECTA 6	INDIRECTA (3) 7

II. Titular real persona física asimilada

En caso de no existir persona física que posea o controle un porcentaje superior al 25% del capital o derechos de voto, indique los titulares reales; en este caso, administrador o responsable de la dirección, conforme a lo establecido en el art. 8 del Real Decreto 304/2014.

NOMBRE Y APELLIDOS 1	DNI/CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EXTRANJERO 2	FECHA DE NACIMIENTO (DD.MM.AAAA) 3	NACIONALIDAD/ CÓDIGO (2) 4	PAÍS DE RESIDENCIA/ CÓDIGO (2) 5

III. Detalle de las sociedades intervinientes en la cadena de control

En caso de titularidad real indirecta, detalle de la cadena de control.

DNI/CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EXTRANJERO 1	NIVEL EN LA CADENA DE CONTROL 2	DENOMINACIÓN SOCIAL 3	NIF/CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EXTRANJERO 4	NACIONALIDAD / CÓDIGO (2) 5	DOMICILIO SOCIAL 6	DATOS REGISTRALES/ LEI (EN SU CASO) 7

(1) Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea o de países terceros equivalentes.
 (2) Código-país según ISO 3166-1 alfa 2.
 (3) Detallar en el cuadro III las sociedades intervinientes.

NO APTO PARA SU PRESENTACIÓN COMO DEPÓSITO EN PAPEL EN EL REGISTRO MERCANTIL

SOCIEDAD RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.		NIF A97040869
---	--	------------------

DOMICILIO SOCIAL CL JOSE M LLOPIS 24		
---	--	--

MUNICIPIO RAFELBUNYOL	PROVINCIA VALENCIA	EJERCICIO(2) 2020
--------------------------	-----------------------	----------------------

Realización, durante el ejercicio, de operaciones de prestación de servicios a terceros, artículo 2.1 o) de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Ámbito territorial de operaciones(1):

Países donde realiza operaciones:

Provincias donde realiza operaciones:

Municipios donde realiza operaciones:

¿Ha prestado servicios a no residentes?(3)

¿La actividad de prestación de servicios a terceros, artículo 2.1 o) de la Ley 10/2010, de 28 de abril, es la única y exclusiva que se presta?

Volúmen Facturado por dichos servicios:

Último Ejercicio <input type="text"/>	Ejercicio Precedente <input type="text"/>	Incuantificable <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	---	--

Número de Operaciones/Servicios por cuenta de terceros, prestados por el profesional o disponiendo que otras lo ejerzan:

	Número de Operaciones	
Constitución de sociedades u otras personas jurídicas.		
Dirección, secretaría y/o asesoría externa de una sociedad.		
Socio de una asociación o similar.		
Facilitar domicilio social, dirección comercial, postal, administrativa o similar a una persona jurídica		
Funciones de fiduciario en un fideicomiso, trust o instrumento similar		
Funciones de accionista por cuenta ajena.		

(1) Municipal, provincial, autonómico, nacional o internacional.

(2) Ejercicio al que van referidas las cuentas anuales.

(3) Sí o No

BALANCE DE PYMES

BP1

NIF:	A97040869		UNIDAD (1)	Euros	09001
DENOMINACIÓN SOCIAL:		Espacio destinado para las firmas de los administradores			
RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.					

ACTIVO	NOTAS DE LA MEMORIA	EJERCICIO 2020 (2)	EJERCICIO 2019 (3)
A) ACTIVO NO CORRIENTE	11000	617.352,09	626.191,37
I. Inmovilizado intangible	11100		
II. Inmovilizado material	11200	617.352,09	626.191,37
III. Inversiones inmobiliarias	11300		
IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a largo plazo ...	11400		
V. Inversiones financieras a largo plazo	11500		
VI. Activos por impuesto diferido	11600		
VII. Deudores comerciales no corrientes	11700		
B) ACTIVO CORRIENTE	12000	283.195,95	266.571,66
I. Existencias	12200	2.688,24	2.059,60
II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	12300	165.842,40	174.469,13
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	12380	149.108,79	174.469,13
<i>a) Clientes por ventas y prestaciones de servicios a largo plazo</i>	12381		
<i>b) Clientes por ventas y prestaciones de servicios a corto plazo</i>	12382	149.108,79	174.469,13
2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos	12370		
3. Otros deudores	12390	16.733,61	
III. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a corto plazo ...	12400		
IV. Inversiones financieras a corto plazo	12500		
V. Periodificaciones a corto plazo	12600	4.480,73	4.312,86
VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	12700	110.184,58	85.730,07
TOTAL ACTIVO (A + B)	10000	900.548,04	892.763,03

NO APTO PARA SU PRESENTACIÓN COMO DEPÓSITO EN PAPEL EN EL REGISTRO MERCANTIL

(1) Todos los documentos que integran las cuentas anuales se elaborarán expresando sus valores en euros.
 (2) Ejercicio al que van referidas las cuentas anuales.
 (3) Ejercicio anterior.

BALANCE DE PYMES

BP2.1

NIF:	A97040869	
DENOMINACIÓN SOCIAL:		
RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.		
Espacio destinado para las firmas de los administradores		

		NOTAS DE LA MEMORIA	EJERCICIO 2020 (1)	EJERCICIO 2019 (2)
PATRIMONIO NETO Y PASIVO				
A) PATRIMONIO NETO	20000		667.906,29	642.483,48
A-1) Fondos propios	21000		254.246,88	219.985,57
I. Capital	21100		60.101,21	60.101,21
1. Capital escriturado	21110		60.101,21	60.101,21
2. (Capital no exigido).....	21120			
II. Prima de emisión	21200			
III. Reservas	21300		159.884,36	9.800,88
1. Reserva de capitalización.....	21350			
2. Otras reservas	21360		159.884,36	9.800,88
IV. (Acciones y participaciones en patrimonio propias)	21400			
V. Resultados de ejercicios anteriores	21500			
VI. Otras aportaciones de socios	21600			
VII. Resultado del ejercicio	21700		34.261,31	150.083,48
VIII. (Dividendo a cuenta)	21800			
A-2) Ajustes en patrimonio neto	22000			
A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	23000		413.659,41	422.497,91
B) PASIVO NO CORRIENTE	31000		137.882,10	140.651,87
I. Provisiones a largo plazo	31100			
II. Deudas a largo plazo	31200			
1. Deudas con entidades de crédito	31220			
2. Acreedores por arrendamiento financiero	31230			
3. Otras deudas a largo plazo	31290			
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a largo plazo	31300			
IV. Pasivos por impuesto diferido	31400		137.882,10	140.651,87
V. Periodificaciones a largo plazo	31500			
VI. Acreedores comerciales no corrientes	31600			
VII. Deuda con características especiales a largo plazo	31700			

(1) Ejercicio al que van referidas las cuentas anuales.
(2) Ejercicio anterior.

NO APTO PARA SU PRESENTACIÓN COMO DEPÓSITO EN PAPEL EN EL REGISTRO MERCANTIL

BALANCE DE PYMES

BP2.2

NIF: A97040869

DENOMINACIÓN SOCIAL:

RESIDENCIA DE MAYORES
RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.

Espacio destinado para las firmas de los administradores

		NOTAS DE LA MEMORIA	EJERCICIO <u>2020</u> (1)	EJERCICIO <u>2019</u> (2)
PATRIMONIO NETO Y PASIVO				
C) PASIVO CORRIENTE	32000		94.759,65	109.627,68
I. Provisiones a corto plazo	32200			
II. Deudas a corto plazo	32300			
1. Deudas con entidades de crédito	32320			
2. Acreedores por arrendamiento financiero	32330			
3. Otras deudas a corto plazo	32390			
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a corto plazo	32400			
IV. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	32500		94.759,65	109.627,68
1. Proveedores	32580		8.032,15	8.151,01
a) Proveedores a largo plazo	32581			
b) Proveedores a corto plazo	32582		8.032,15	8.151,01
2. Otros acreedores	32590		86.727,50	101.476,67
V. Periodificaciones a corto plazo	32600			
VI. Deuda con características especiales a corto plazo	32700			
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A + B + C)	30000		900.548,04	892.763,03

(1) Ejercicio al que van referidas las cuentas anuales.

(2) Ejercicio anterior.

NO APTO PARA SU PRESENTACIÓN COMO DEPÓSITO EN PAPEL EN EL REGISTRO MERCANTIL

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DE PYMES

PP

NIF: A97040869

DENOMINACIÓN SOCIAL:

RESIDENCIA DE MAYORES
RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.

Espacio destinado para las firmas de los administradores

(DEBE) / HABER

NOTAS DE
LA MEMORIA

EJERCICIO 2020 (1)

EJERCICIO 2019 (2)

1. Importe neto de la cifra de negocios	40100		2.093.908,60	2.087.214,58
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	40200			
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo	40300			
4. Aprovisionamientos	40400		-106.626,45	-106.450,92
5. Otros ingresos de explotación	40500		4.820,00	4.579,00
6. Gastos de personal	40600		-1.754.787,43	-1.559.111,31
7. Otros gastos de explotación	40700		-173.488,74	-199.288,40
8. Amortización del inmovilizado	40800		-24.196,82	-29.618,20
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	40900		11.608,27	18.364,30
10. Excesos de provisiones	41000			
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado	41100		-1.029,00	
12. Otros resultados	41300		-3.113,62	-9.773,66
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12)	49100		47.094,81	205.915,39
13. Ingresos financieros	41400		4,00	
a) Imputación de subvenciones, donaciones y legados de carácter financiero	41430			
b) Otros ingresos financieros	41490		4,00	
14. Gastos financieros	41500		-1.042,69	-1.572,91
15. Variación de valor razonable en instrumentos financieros	41600			
16. Diferencias de cambio	41700			
17. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	41800			
18. Otros ingresos y gastos de carácter financiero	42100			
a) Incorporación al activo de gastos financieros	42110			
b) Ingresos financieros derivados de convenios de acreedores	42120			
c) Resto de ingresos y gastos	42130			
B) RESULTADO FINANCIERO (13 + 14 + 15 + 16 + 17 + 18)	49200		-1.038,69	-1.572,91
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A + B)	49300		46.056,12	204.342,48
19. Impuestos sobre beneficios	41900		-11.794,81	-54.259,00
D) RESULTADO DEL EJERCICIO (C + 19)	49500		34.261,31	150.083,48

(1) Ejercicio al que van referidas las cuentas anuales.

(2) Ejercicio anterior.

MODELO DE DOCUMENTO PYMES DE
INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL

IMP

SOCIEDAD RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.		NIF A97040869
DOMICILIO SOCIAL CL JOSE M LLOPIS 24		
MUNICIPIO RAFELBUNYOL	PROVINCIA VALENCIA	EJERCICIO 2020

Los abajo firmantes, como Administradores de la Sociedad citada, manifiestan que en la contabilidad correspondiente a las presentes cuentas anuales **NO existe ninguna partida de naturaleza medioambiental que deba ser incluida, para que éstas, en su conjunto, puedan mostrar la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de la situación financiera de la empresa.**



Los abajo firmantes, como Administradores de la Sociedad citada, manifiestan que en la contabilidad correspondiente a las presentes cuentas anuales **SÍ existen partidas de naturaleza medioambiental, y han sido incluidas, para que éstas, en su conjunto, puedan mostrar la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de la situación financiera de la empresa.**



FIRMAS y NOMBRES DE LOS ADMINISTRADORES

DEPÓSITO DE CUENTAS ANUALES

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE PRESENTA LAS CUENTAS A DEPÓSITO

Denominación de la Entidad: RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A. NIF: A97040869

Datos Registrales:

Tomó: 6.866 Folio: 56 N° Hoja Registral: V-76887 Fecha de cierre ejercicio social: 31 . 12 . 2020
(dd.mm.aaaa)

IDENTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES CUYO DEPÓSITO SE SOLICITA

CUENTAS ANUALES DEL EJERCICIO: 2020

Balance	Pérdidas y Ganancias	Memoria	Estado cambios Patrimonio Neto	Estado de Flujos de Efectivo
Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>
Abreviado <input type="checkbox"/>	Abreviado <input type="checkbox"/>	Abreviada <input type="checkbox"/>		
PYME <input checked="" type="checkbox"/>	PYME <input checked="" type="checkbox"/>	PYME <input checked="" type="checkbox"/>		
Hoja identificativa de la sociedad <input checked="" type="checkbox"/>	Declaración Medioambiental <input checked="" type="checkbox"/>	Informe de Gestión <input type="checkbox"/>	Informe de Auditoría <input type="checkbox"/>	Estado sobre información no financiera
				Incluido en Informe de Gestión <input type="checkbox"/>
				Estado separado <input type="checkbox"/>
Documento sobre servicios a terceros <input type="checkbox"/>	Declaración de identificación del titular real <input type="checkbox"/>	Modelo de Autocartera <input checked="" type="checkbox"/>	Certificado SICAV <input type="checkbox"/>	Anuncios de convocatoria <input type="checkbox"/>
Certificación Acuerdo <input checked="" type="checkbox"/>	Otros Documentos <input type="checkbox"/>	N° <input type="text"/>	Código ROAC del Auditor Firmante <input type="text"/>	

IDENTIFICACIÓN DEL PRESENTANTE QUE HACE LA SOLICITUD

Nombre y Apellidos: VICENT TOMAS PELLICER DNI: 20156495P

Domicilio: CL ROGER DE LAURIA 18 2 Código postal: 46.002

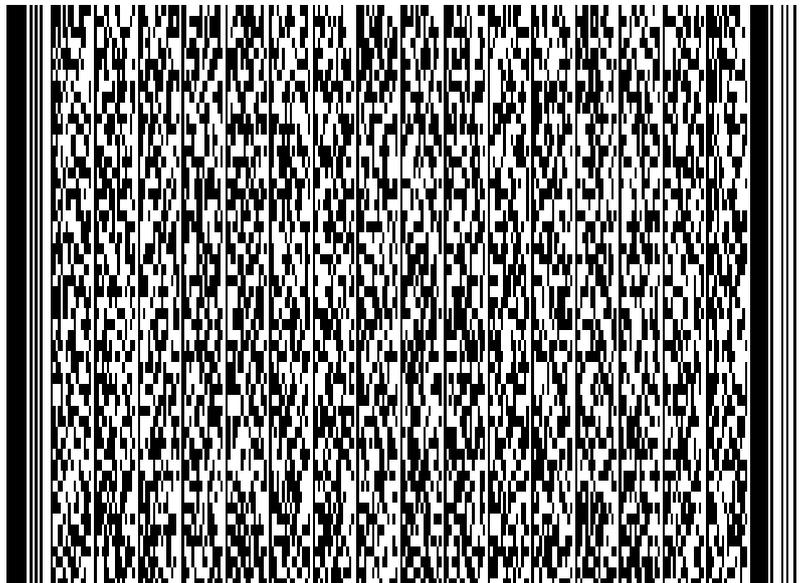
Ciudad: VALENCIA Provincia: VALENCIA

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: vicent@artax.es

El solicitante consiente que la notificación del depósito de las cuentas o la calificación negativa, en su caso, se le hagan electrónicamente a la dirección de correo señalada conforme a lo dispuesto en el artículo 322 de la Ley Hipotecaria.

Firma del presentante:

Código 2D



Al los efectos del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), queda informado de que: 1.- Los datos personales expresados en el presente documento serán incorporados al fichero del Registro y a los ficheros que se llevan en base al anterior, cuyo responsable es el Registrador y cuyo uso y fin del tratamiento es el previsto expresamente en la normativa registral. La información en ellos contenida sólo será comunicada en los supuestos previstos legalmente, o con objeto de satisfacer las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la legislación registral (arts. 2, 4, 9 y 12 del Título Preliminar del R.R.M. e Instrucciones del 29 de Octubre de 1996 y 17 de Febrero de 1998). 2.- En cuanto resulte compatible con la legislación específica del Registro, se reconoce a los interesados los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en el Ley Orgánica citada, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la dirección del Registro. 3.- La obtención y tratamiento de sus datos en la forma indicada, es condición necesaria para la prestación de estos servicios.

NO APTO PARA SU PRESENTACIÓN COMO DEPÓSITO EN EL REGISTRO MERCANTIL

DEPÓSITO DE CUENTAS ANUALES

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE PRESENTA LAS CUENTAS A DEPÓSITO

Denominación de la Entidad: RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A. NIF: A97040869

Datos Registrales:

Tomó: 6.866 Folio: 56 N° Hoja Registral: V-76887 Fecha de cierre ejercicio social: 31 . 12 . 2020
(dd.mm.aaaa)

IDENTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES CUYO DEPÓSITO SE SOLICITA

CUENTAS ANUALES DEL EJERCICIO: 2020

Balance	Pérdidas y Ganancias	Memoria	Estado cambios Patrimonio Neto	Estado de Flujos de Efectivo
Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>
Abreviado <input type="checkbox"/>	Abreviado <input type="checkbox"/>	Abreviada <input type="checkbox"/>		
PYME <input checked="" type="checkbox"/>	PYME <input checked="" type="checkbox"/>	PYME <input checked="" type="checkbox"/>		
Hoja identificativa de la sociedad <input checked="" type="checkbox"/>	Declaración Medioambiental <input checked="" type="checkbox"/>	Informe de Gestión <input type="checkbox"/>	Informe de Auditoría <input type="checkbox"/>	Estado sobre información no financiera
				Incluido en Informe de Gestión <input type="checkbox"/>
				Estado separado <input type="checkbox"/>
Documento sobre servicios a terceros <input type="checkbox"/>	Declaración de identificación del titular real <input type="checkbox"/>	Modelo de Autocartera <input checked="" type="checkbox"/>	Certificado SICAV <input type="checkbox"/>	Anuncios de convocatoria <input type="checkbox"/>
Certificación Acuerdo <input checked="" type="checkbox"/>	Otros Documentos <input type="checkbox"/>	N° <input type="text"/>	Código ROAC del Auditor Firmante <input type="text"/>	

IDENTIFICACIÓN DEL PRESENTANTE QUE HACE LA SOLICITUD

Nombre y Apellidos: VICENT TOMAS PELLICER DNI: 20156495P

Domicilio: CL ROGER DE LAURIA 18 2 Código postal: 46.002

Ciudad: VALENCIA Provincia: VALENCIA

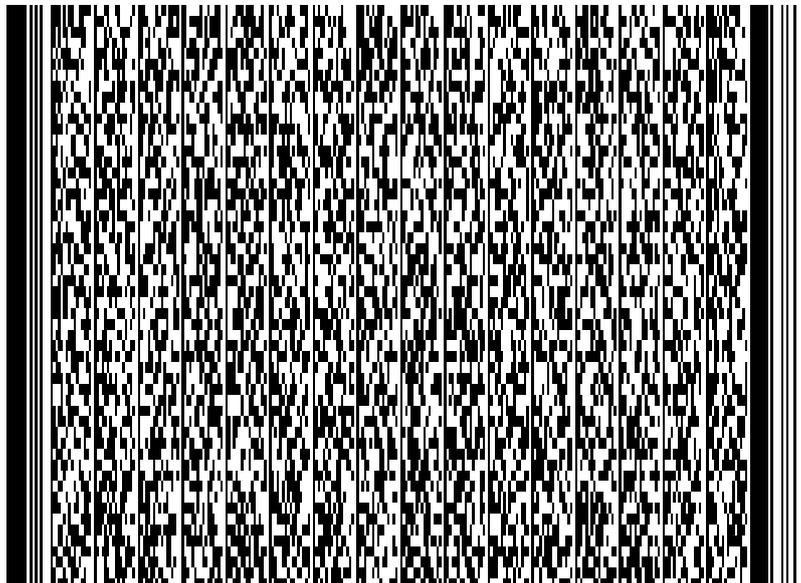
Teléfono: Fax: Correo electrónico: vicent@artax.es

El solicitante consiente que la notificación del depósito de las cuentas o la calificación negativa, en su caso, se le hagan electrónicamente a la dirección de correo señalada conforme a lo dispuesto en el artículo 322 de la Ley Hipotecaria.

Firma del presentante:

[Empty box for signature]

Código 2D



Al os efectos del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), queda informado de que: 1.- Los datos personales expresados en el presente documento serán incorporados al fichero del Registro y a los ficheros que se llevan en base al anterior, cuyo responsable es el Registrador y cuyo uso y fin del tratamiento es el previsto expresamente en la normativa registral. La información en ellos contenida sólo será comunicada en los supuestos previstos legalmente, o con objeto de satisfacer las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la legislación registral (arts. 2, 4, 9 y 12 del Título Preliminar del R.R.M. e Instrucciones del 29 de Octubre de 1996 y 17 de Febrero de 1998). 2.- En cuanto resulte compatible con la legislación específica del Registro, se reconoce a los interesados los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en el Ley Orgánica citada, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la dirección del Registro. 3.- La obtención y tratamiento de sus datos en la forma indicada, es condición necesaria para la prestación de estos servicios.

DEPÓSITO DE CUENTAS ANUALES

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE PRESENTA LAS CUENTAS A DEPÓSITO

Denominación de la Entidad: RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A. NIF: A97040869

Datos Registrales:

Tomó: 6.866 Folio: 56 N° Hoja Registral: V-76887 Fecha de cierre ejercicio social: 31 . 12 . 2020
(dd.mm.aaaa)

IDENTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES CUYO DEPÓSITO SE SOLICITA

CUENTAS ANUALES DEL EJERCICIO: 2020

Balance	Pérdidas y Ganancias	Memoria	Estado cambios Patrimonio Neto	Estado de Flujos de Efectivo
Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>	Normal <input type="checkbox"/>
Abreviado <input type="checkbox"/>	Abreviado <input type="checkbox"/>	Abreviada <input type="checkbox"/>		
PYME <input checked="" type="checkbox"/>	PYME <input checked="" type="checkbox"/>	PYME <input checked="" type="checkbox"/>		
Hoja identificativa de la sociedad <input checked="" type="checkbox"/>	Declaración Medioambiental <input checked="" type="checkbox"/>	Informe de Gestión <input type="checkbox"/>	Informe de Auditoría <input type="checkbox"/>	Estado sobre información no financiera
				Incluido en Informe de Gestión <input type="checkbox"/>
				Estado separado <input type="checkbox"/>
Documento sobre servicios a terceros <input type="checkbox"/>	Declaración de identificación del titular real <input type="checkbox"/>	Modelo de Autocartera <input checked="" type="checkbox"/>	Certificado SICAV <input type="checkbox"/>	Anuncios de convocatoria <input type="checkbox"/>
Certificación Acuerdo <input checked="" type="checkbox"/>	Otros Documentos <input type="checkbox"/>	N° <input type="text"/>	Código ROAC del Auditor Firmante <input type="text"/>	

IDENTIFICACIÓN DEL PRESENTANTE QUE HACE LA SOLICITUD

Nombre y Apellidos: VICENT TOMAS PELLICER DNI: 20156495P

Domicilio: CL ROGER DE LAURIA 18 2 Código postal: 46.002

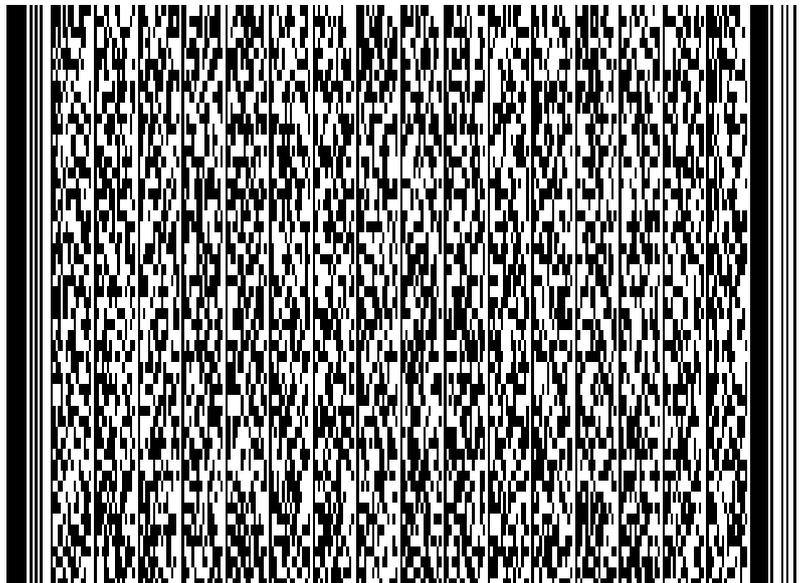
Ciudad: VALENCIA Provincia: VALENCIA

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: vicent@artax.es

El solicitante consiente que la notificación del depósito de las cuentas o la calificación negativa, en su caso, se le hagan electrónicamente a la dirección de correo señalada conforme a lo dispuesto en el artículo 322 de la Ley Hipotecaria.

Firma del presentante:

Código 2D



Al os efectos del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), queda informado de que: 1.- Los datos personales expresados en el presente documento serán incorporados al fichero del Registro y a los ficheros que se llevan en base al anterior, cuyo responsable es el Registrador y cuyo uso y fin del tratamiento es el previsto expresamente en la normativa registral. La información en ellos contenida sólo será comunicada en los supuestos previstos legalmente, o con objeto de satisfacer las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la legislación registral (arts. 2, 4, 9 y 12 del Título Preliminar del R.R.M. e Instrucciones del 29 de Octubre de 1996 y 17 de Febrero de 1998). 2.- En cuanto resulte compatible con la legislación específica del Registro, se reconoce a los interesados los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en el Ley Orgánica citada, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la dirección del Registro. 3.- La obtención y tratamiento de sus datos en la forma indicada, es condición necesaria para la prestación de estos servicios.

NO APTO PARA SU PRESENTACIÓN COMO DEPÓSITO EN EL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICACIÓN DE LA HUELLA DIGITAL

H

SOCIEDAD: RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A. NIF: A97040869

DOMICILIO SOCIAL: CL JOSE M LLOPIS 24

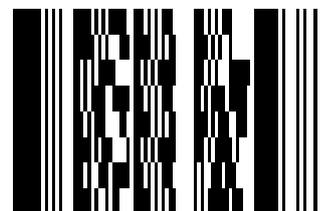
MUNICIPIO: RAFELBUNYOL PROVINCIA: VALENCIA EJERCICIO: 2020

NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE EXPIDEN LA CERTIFICACIÓN

FRANCISCO ALBER LOPEZ LOPEZ

FIRMAS:

LAS PERSONAS ARRIBA INDICADAS CERTIFICAN QUE EL DEPÓSITO DIGITAL GENERA LA HUELLA DIGITAL SIGUIENTE:



NO APTO PARA SU PRESENTACIÓN COMO DEPÓSITO EN EL REGISTRO MERCANTIL

MEMORIA 2020 (PYMES)
RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.
A97040869

- 01 - ACTIVIDAD DE LA EMPRESA**
- 02 - BASES DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES**
- 03 - NORMAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN**
- 04 - INMOVILIZADO MATERIAL, INTANGIBLE E INVERSIONES INMOBILIARIAS**
- 05 - ACTIVOS FINANCIEROS**
- 06 - PASIVOS FINANCIEROS**
- 07 - FONDOS PROPIOS**
- 08 - SITUACIÓN FISCAL**
- 09 - OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS**
- 10 - OTRA INFORMACIÓN**

MEMORIA 2020 (PYMES)

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.

A97040869

01 - ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

La sociedad RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A., a que se refiere la presente memoria se constituyó el año 2000 y tiene su domicilio social y fiscal en CL JOSE M^a LLOPIS, 24, 46138, RAFELBUNYOL, VALENCIA. El Régimen Jurídico en el momento de su constitución fue de Sociedad limitada.

ACTIVIDAD:

La Sociedad tiene como actividad principal:

PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES CON ALOJAMIENTO

Además, también desarrolla las actividades de prestación de servicios sanitarios de rehabilitación y prestación de servicio de restauración a colectividades con riesgo de exclusión social.

DATOS REGISTRALES:

La Sociedad está inscrita en el Registro de VALENCIA, tomo: 6866, libro: , sección: , folio: 56, hoja: V-76887, inscripción: 1 con fecha 10/04/2001.

02 - BASES DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES

1. Imagen fiel:

Las cuentas anuales se han preparado a partir de los registros contables de la sociedad, y se presentan de acuerdo con el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas, aprobado por el Real Decreto 1515/2007, de 16 de diciembre, por el que se aprueba al Plan General de Contabilidad y las disposiciones legales en materia contable obligatorias, con el objeto de mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad.

Las cuentas anuales de la Sociedad, correspondiente al ejercicio 2020, han sido formuladas por el Consejo de Administración y se someterán a aprobación por la Junta General de la Sociedad de titularidad pública "Residencia de Mayores de Rafelbunyol SAMP S.A."

2. Principios contables:

No ha sido necesario, ni se ha creído conveniente por parte de la administración de la empresa, la aplicación de principios contables facultativos distintos de los obligatorios a que se refiere el art. 38 del código de comercio y la parte primera del plan general de contabilidad pymes.

3. Aspectos críticos de la valoración y estimación de la incertidumbre:

En la elaboración de las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2020 se han determinado estimaciones e hipótesis en función de la mejor información disponible a 31/12/2020 sobre los hechos analizados. Es posible que acontecimientos que puedan tener lugar en el futuro obliguen a modificarlas (al alza o a la baja) en próximos ejercicios lo que se haría de forma prospectiva, reconociendo los efectos del cambio de estimación en las correspondientes cuentas anuales futuras.

Debemos señalar que, la Sociedad, tiene una posición patrimonial positiva al cierre del ejercicio 2020, los fondos propios también vienen determinados por una magnitud positiva como consecuencia del resultado económico al cierre del ejercicio, es por ello que se ha confirmado la certidumbre obtenida por el Consejo de Administración respecto de la continuidad de la empresa manifestada en ejercicios anteriores.

MEMORIA 2020 (PYMES)

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.

A97040869

Por otra parte, El hecho de que se haya declarado a la entidad medio propio para ejercer la gestión de plazas públicas residenciales, competencia de la Generalitat Valenciana, y cuya actividad está incardinada en su objeto social de atención residencial, supone un riesgo de incumplimiento de las condiciones de medio propio con la jurisprudencia actual, dado que no está claramente tipificado en la normativa aplicable, habiendo varias interpretaciones al respecto, y por lo tanto una incertidumbre; a pesar de esto, si la entidad mercantil no cumpliera requisitos para continuar la condición de medio propio, el principio de empresa en funcionamiento no se vería afectado, ya que cambiaría la disposición de las plazas adscritas al sistema público de atención residencial añadiéndose a las actuales plazas concertadas, cuyos precios están autorizados por el Ayuntamiento de Rafelbunyol, y que en ningún caso mermaría la oferta de atención residencial general de 90 plazas autorizadas por la Generalitat Valenciana.

4. Comparación de la información:

Las presentes cuentas anuales se presentan con las respectivas del ejercicio anterior, que se prepararon con el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas, establecido en el Real Decreto 1515/2007 de 16 de noviembre (B.O.E. 20/11/2007).

No existe ninguna causa que impida la comparación de los estados financieros del ejercicio actual con los del ejercicio anterior.

5. Elementos recogidos en varias partidas

No existen elementos patrimoniales del Activo o del Pasivo que figuren en más de una partida del Balance.

6. Cambios en criterios contables

En el presente ejercicio, no se han realizado otros cambios en criterios contables de los marcados por la adaptación de la contabilidad al nuevo Plan General Contable Pymes.

7. Corrección de errores

No se han detectado errores existentes al cierre del ejercicio que obliguen a reformular las cuentas, los hechos conocidos con posterioridad al cierre, que podrían aconsejar ajustes en las estimaciones en el cierre del ejercicio, han sido comentadas en sus apartados correspondientes.

03 - NORMAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN

Se han aplicado los siguientes criterios contables:

1. Inmovilizado intangible:

a) Coste:

Los activos intangibles se registran por su coste de adquisición y/o producción y, posteriormente, se valoran a su coste menos, según proceda, su correspondiente amortización acumulada y/o pérdidas por deterioro que hayan experimentado. Estos activos se amortizan en función de su vida útil.

b) Amortizaciones:

Los activos intangibles se amortizan linealmente en función de los años de vida útil estimada, la sociedad no ha procedido a amortizar activos intangibles por no poseer activos de dicha naturaleza.

c) Deterioro de valor:

La Sociedad reconoce cualquier pérdida que haya podido producirse en el valor registrado de estos activos con origen en su deterioro. Los criterios para el reconocimiento de las pérdidas por deterioro de estos

MEMORIA 2020 (PYMES)

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.

A97040869

activos y, si procede, de las recuperaciones de las pérdidas por deterioro registradas en ejercicios anteriores son similares a los aplicados para los activos materiales.

2. Inmovilizado material:

a) Coste:

Los bienes comprendidos en el inmovilizado material se han valorado por el precio de adquisición o coste de producción y minorado por las correspondientes amortizaciones acumuladas y cualquier pérdida por deterioro de valor conocida. El precio de adquisición o coste de producción incluye los gastos adicionales que se producen necesariamente hasta la puesta en condiciones de funcionamiento del bien.

Los costes de ampliación, sustitución o renovación que aumentan la vida útil del bien objeto, o su capacidad económica, se contabilizan como mayor importe del inmovilizado material, con el consiguiente retiro contable de los elementos sustituidos o renovados. Así mismo, los gastos periódicos de mantenimiento, conservación y reparación, se imputan a resultados, siguiendo el principio de devengo, como coste del ejercicio en que se incurren.

No se han producido durante el ejercicio partidas que puedan ser consideradas, a juicio del Consejo de Administración de la empresa, como ampliación, modernización o mejora del inmovilizado material.

No se han realizado trabajos de la empresa para su inmovilizado.

Los arrendamientos se clasifican como arrendamientos financieros siempre que las condiciones de los mismos transfieran substancialmente los riesgos y ventajas derivadas de la propiedad al arrendatario. Los otros arrendamientos se clasifican como arrendamientos operativos.

Con respecto a los arrendamientos financieros en el momento inicial, se registra un activo de acuerdo con su naturaleza y un pasivo financiero por el valor razonable del activo arrendado. Los gastos directos iniciales inherentes a la operación se consideran como mayor valor del activo. La carga financiera total se distribuye a lo largo del plazo de arrendamiento y se imputa a la cuenta de pérdidas y ganancias aplicando el método del tipo de interés efectivo.

b) Amortizaciones:

Las amortizaciones se han establecido de manera sistemática y racional en función de la vida útil de los bienes y de su valor residual, atendiendo a la depreciación que normalmente sufren por su funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia técnica o comercial que pudiera afectarlos. Se ha amortizado de forma independiente cada parte de un elemento del inmovilizado material y de forma línea:

	Años de vida útil estimada
Edificios y construcciones	62
Instalaciones técnicas y maquinaria	10 a 16
Mobiliario y enseres	10 a 14
Utillaje	4
Otro inmovilizado	6 a 14
Maquinaria	7 a 14
Equipos para procesos de información	2 a 4

La política de amortización de los activos en régimen de arrendamiento financiero es similar a la aplicada a las inmovilizaciones materiales propias. Si no existe la certeza razonable de que el arrendatario acabará obteniendo el título de propiedad al finalizar el contrato de arrendamiento, el activo se amortiza en el periodo más corto entre la vida útil estimada y la duración del contrato de arrendamiento.

c) Deterioro de valor:

MEMORIA 2020 (PYMES)

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.

A97040869

A la fecha de cierre de cada ejercicio, la empresa revisa los importes en libros de su inmovilizado material para determinar si existen indicios de que dichos activos hayan sufrido una pérdida de valor por deterioro de valor. En caso de que exista cualquier indicio, se realiza una estimación del importe recuperable del activo correspondiente para determinar el importe del deterioro necesario. Los cálculos del deterioro de estos elementos del inmovilizado material se efectúan elemento a elemento de forma individualizada.

Las correcciones valorativas por deterioro se reconocen como un gasto en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Las pérdidas por deterioro reconocidas en un activo material en ejercicios anteriores son revertidas cuando se produce un cambio en las estimaciones sobre su importe recuperable aumentando el valor del activo con abono a resultados con el límite del valor en libros que el activo hubiera tenido de no haberse realizado el deterioro.

3. Terrenos y construcciones calificadas como inversiones inmobiliarias:

No hay terrenos ni construcciones calificadas como inversiones inmobiliarias en el balance de la empresa.

4. Permutas:

Durante el ejercicio no se ha producido ninguna permuta de carácter comercial ni no comercial.

5. Activos financieros y pasivos financieros:

a) Criterios empleados para la calificación y valoración de las diferentes categorías de activos y pasivos financieros:

Los **activos financieros**, a efectos de su valoración, se han clasificado en alguna de las siguientes categorías:

Activos financieros a coste amortizado

Los activos financieros incluidos en esta categoría se han valorado inicialmente por el coste, que equivaldrá al valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que le han sido directamente atribuibles; no obstante, estos últimos podrán registrarse en la cuenta de pérdidas y ganancias en el momento de su reconocimiento inicial.

No obstante, los créditos por operaciones comerciales con vencimiento no superior a un año y que no tienen un tipo de interés contractual, así como los anticipos y créditos al personal, las fianzas, los dividendos a cobrar y los desembolsos exigidos sobre instrumentos de patrimonio, cuyo importe se espera recibir en el corto plazo, se han valorado por su valor nominal porque el efecto de no actualizar los flujos de efectivo no es significativo.

Posteriormente, estos activos financieros se valoran por su coste amortizado. Los intereses devengados se contabilizan en la cuenta de pérdidas y ganancias, aplicando el método del tipo de interés efectivo.

Las aportaciones realizadas como consecuencia de un contrato de cuentas en participación y similares, se han valorado al coste, incrementado o disminuido por el beneficio o la pérdida, respectivamente, que corresponde a la empresa como partícipe no gestor, y menos, en su caso, el importe acumulado de las correcciones valorativas por deterioro.

No obstante lo anterior, los activos con vencimiento no superior a un año que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, se han valorado inicialmente por su valor nominal, continúan valorándose por dicho importe, salvo que se hubieran deteriorado.

Para los activos financieros a tipo de interés variable, se emplea el tipo de interés efectivo que corresponde en la fecha de cierre de estas cuentas anuales de acuerdo con las condiciones contractuales.

MEMORIA 2020 (PYMES)

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.

A97040869

En su caso, como sustituto del valor actual de los flujos de efectivo futuros se ha utilizado el valor de cotización del activo, siempre que éste sea lo suficientemente fiable como para considerarlo representativo del valor que pudiera recuperar la empresa.

Activos financieros mantenidos para negociar

Los activos financieros mantenidos para negociar se han valorado inicialmente por el coste, que equivale al valor razonable de la contraprestación entregada. Los costes de transacción que le han sido directamente atribuidos se han reconocido en la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio. Forman parte de la valoración inicial el importe de los derechos preferentes de suscripción y similares que, en su caso, se hubiesen adquirido.

Posteriormente, se han valorado por su valor razonable, sin deducir los costes de transacción en que se haya podido incurrir en su enajenación. Los cambios que se han producido o produzcan en el valor razonable se han imputado en la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio.

Activos financieros a coste

Se valoran inicialmente al coste, que equivale al valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que le han sido directamente atribuibles. Forman parte de la valoración inicial el importe de los derechos preferentes de suscripción y similares que, en su caso, se hubiesen adquirido.

Posteriormente se valoran por su coste, menos, en su caso, el importe acumulado de las correcciones valorativas por deterioro.

Intereses y dividendos recibidos de activos financieros

Los intereses y dividendos de activos financieros devengados con posterioridad al momento de la adquisición se reconocen como ingresos en la cuenta de pérdidas y ganancias. Los intereses se han reconocido utilizando el método del tipo de interés efectivo y los dividendos cuando se ha declarado el derecho del socio a recibirlo.

Los **pasivos financieros**, a efectos de su valoración, se han clasificado en alguna de las siguientes categorías:

Pasivos financieros a coste amortizado

Los pasivos financieros incluidos en esta categoría se valoran inicialmente por el coste, que equivale al valor razonable de la contraprestación recibida ajustado por los costes de transacción que les sean directamente atribuibles; no obstante, estos últimos, así como las comisiones financieras que se carguen a la empresa cuando se originen las deudas con terceros se han registrado en la cuenta de pérdidas y ganancias en el momento de su reconocimiento inicial.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los débitos por operaciones comerciales con vencimiento no superior a un año y que no tengan un tipo de interés contractual, así como las fianzas y los desembolsos exigidos por terceros sobre participaciones, cuyo importe se espera pagar en el corto plazo, se han valorado por su valor nominal, porque el efecto de no actualizar los flujos de efectivo no es significativo.

Posteriormente, los pasivos financieros incluidos en esta categoría se valoran por su coste amortizado. Los intereses devengados se contabilizan en la cuenta de pérdidas y ganancias, aplicando el método del tipo de interés efectivo.

Las aportaciones recibidas como consecuencia de un contrato de cuentas en participación y similares, se valorarán al coste, incrementado o disminuido por el beneficio o la pérdida, respectivamente, que deba atribuirse a los partícipes no gestores.

No obstante, lo anterior, los débitos con vencimiento no superior a un año que se valoren inicialmente por su valor nominal, continuarán valorándose por dicho importe

MEMORIA 2020 (PYMES)

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.

A97040869

Pasivos financieros mantenidos para negociar

Para la valoración de estos pasivos financieros se han utilizado los mismos criterios que los señalados en el apartado de activos financieros mantenidos para negociar.

b) Correcciones valorativas por deterioro:

Al cierre del ejercicio, se han efectuado las correcciones valorativas necesarias, ya que existía evidencia objetiva de que el valor de un activo financiero o de un grupo de activos financieros con similares características de riesgo valorados colectivamente, se ha deteriorado como resultado de uno o más eventos que han ocurrido después de su reconocimiento inicial y que han ocasionado una reducción o retraso en los flujos de efectivo estimados futuros.

El importe de la corrección valorativa es la diferencia entre su valor en libros y el importe recuperable, entendido éste como el mayor importe entre su valor razonable menos los costes de venta y el valor actual de los flujos de efectivo futuros derivados de la inversión, calculados, bien mediante la estimación de los que se espera recibir como consecuencia del reparto de dividendos realizado por la empresa participada y de la enajenación o baja en cuentas de la inversión en la misma, bien mediante la estimación de su participación en los flujos de efectivo que se espera sean generados por la empresa participada, procedentes tanto de sus actividades ordinarias como de su enajenación o baja en cuentas.

En las inversiones en el patrimonio de empresas que no sean del grupo admitidas a cotización, como sustituto del valor actual de los flujos de efectivo futuros se ha utilizado el valor de cotización del activo, siempre que éste sea lo suficientemente fiable como para considerarlo representativo del valor que pudiera recuperar la empresa.

Las inversiones no admitidas a cotización, se toman en consideración el patrimonio neto de la empresa participada corregido por las plusvalías tácitas existentes en la fecha de la valoración.

Las correcciones valorativas por deterioro y, en su caso, su reversión, se han registrado como un gasto o un ingreso, respectivamente, en la cuenta de pérdidas y ganancias. La reversión del deterioro ha tenido como límite el valor en libros de la inversión que está reconocida en la fecha de reversión si no se hubiese registrado el deterioro del valor.

La pérdida por deterioro del valor de estos activos financieros es la diferencia entre su valor en libros y el valor actual de los flujos de efectivo futuros que se estima van a generar, descontados al tipo de interés efectivo calculado en el momento de su reconocimiento inicial.

c) Criterios empleados para el registro de la baja de activos financieros y pasivos financieros:

Los criterios utilizados para dar de baja un activo financiero son que haya expirado o se hayan cedido los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo financiero siendo necesario que se hayan transferido de manera sustancial los riesgos y beneficios inherentes a su propiedad.

Una vez se ha dado de baja el activo, la ganancia o pérdida surgida de esta operación formará parte del resultado del ejercicio en el cual ésta se haya producido.

En el caso de los pasivos financieros la empresa los da de baja cuando la obligación se ha extinguido. También se da de baja un pasivo financiero cuando se produce con condiciones sustancialmente diferentes.

La diferencia entre el valor en libros del pasivo financiero y la contraprestación pagada incluidos los costes de transacción atribuibles, se recoge en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Durante el ejercicio, no se ha dado de baja ningún activo ni pasivo financiero.

d) Inversiones en empresas de grupo, multigrupo y asociadas:

No se han realizado inversiones en empresas de grupo, multigrupo y asociadas.

MEMORIA 2020 (PYMES)

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.

A97040869

e) *Criterios empleados en la determinación de los ingresos o gastos procedentes de las distintas categorías de instrumentos financieros:*

Los intereses y dividendos de activos financieros reportados con posterioridad al momento de la adquisición se han reconocido como ingresos en la cuenta de pérdidas y ganancias. Para el reconocimiento de los intereses se ha utilizado el método del interés efectivo. Los dividendos se reconocen cuando se declare el derecho del socio a recibirlo.

6. Instrumentos de patrimonio propio en poder de la empresa:

No se han contabilizado instrumentos de patrimonio propio durante el ejercicio.

7. Existencias:

Las existencias están valoradas al precio de adquisición o al coste de producción. Si necesitan un periodo de tiempo superior al año para estar en condiciones de ser vendidas, se incluye en este valor, los gastos financieros oportunos.

Cuando el valor neto realizable sea inferior a su precio de adquisición o a su coste de producción, se efectuarán las correspondientes correcciones valorativas.

El valor neto realizable representa la estimación del precio de venta menos todos los costes estimados de terminación y los costes estimados que serán necesarios en los procesos de comercialización, venta y distribución.

La Sociedad realiza una evaluación del valor neto realizable de las existencias al final del ejercicio, dotando la oportuna pérdida cuando las mismas se encuentran sobrevaloradas.

Cuando las circunstancias que previamente causaron la disminución hayan dejado de existir o cuando exista clara evidencia de incremento en el valor neto realizable a causa de un cambio en las circunstancias económicas, se procede a revertir el importe de esta disminución.

8. Transacciones en moneda extranjera:

No existen transacciones en moneda extranjera.

9. Impuesto sobre beneficios:

El gasto por impuesto sobre beneficios representa la suma del gasto por impuesto sobre beneficios del ejercicio, así como por el efecto de las variaciones de los activos y pasivos por impuestos anticipados, diferidos y créditos fiscales.

El gasto por impuesto sobre beneficios del ejercicio se calcula mediante la suma del impuesto corriente que resulta de la aplicación del tipo de gravamen sobre la base imponible del ejercicio, tras aplicar las deducciones que fiscalmente son admisibles, más la variación de los activos y pasivos por impuestos anticipados / diferidos y créditos fiscales, tanto por bases imponibles negativas como por deducciones.

Los activos y pasivos por impuestos diferidos incluyen las diferencias temporales que se identifican como aquellos importes que se prevén pagadores o recuperables por las diferencias entre los importes en libros de los activos y pasivos y su valor fiscal, así como las bases imponibles negativas pendientes de compensación y los créditos por deducciones fiscales no aplicadas fiscalmente. Estos importes se registran aplicando a la diferencia temporal o crédito que corresponda el tipo de gravamen al que se espera recuperarlos o liquidarlos.

Se reconocen pasivos por impuestos diferidos para todas las diferencias temporales imponibles. Por su parte, los activos por impuestos diferidos, identificados con diferencias temporales, bases imponibles negativas y deducciones pendientes de compensar, sólo se reconocen en el supuesto de que se considere

MEMORIA 2020 (PYMES)

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.

A97040869

probable que la Sociedad tenga en el futuro suficientes ganancias fiscales contra las cuales poder hacerlas efectivas.

Con ocasión de cada cierre contable, se revisan los impuestos diferidos registrados (tanto activos como pasivos) con objeto de comprobar que se mantienen vigentes, efectuándose las oportunas correcciones a los mismos de acuerdo con los resultados de los análisis realizados.

10. Ingresos y gastos: prestaciones de servicios realizados por la empresa:

Los ingresos y gastos se imputan en función del principio del devengo, es decir, cuando se produce la corriente real de los bienes y servicios que los mismos representan, con independencia del momento que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos. Concretamente, los ingresos se calculan al valor razonable de la contraprestación a recibir y representan los importes a cobrar por los bienes entregados y los servicios prestados en el marco ordinario de la actividad, deducidos los descuentos e impuestos.

Los ingresos por intereses se devengan siguiendo un criterio financiero temporal, en función del principal pendiente de pago y el tipo de interés efectivo aplicable. Los servicios prestados a terceros se reconocen al formalizar la aceptación por parte del cliente. Los cuales, en el momento de la emisión de estados financieros se encuentran realizados, pero no aceptados, se valoran al menor valor entre los costes producidos y la estimación de aceptación.

Los ingresos se encuentran valorados por el importe realmente percibido y los gastos por el coste de adquisición, habiéndose contabilizado según el criterio de devengo.

Respecto a los ingresos, el encargo específico, por parte del Ayuntamiento de Rafelbunyol respecto de gestión de plazas públicas residenciales y atención a rehabilitación pública, responde a la necesidad de la entidad local de encargar a su medio propio la gestión de estas plazas públicas. El volumen de las partidas del encargo supera el 80 por ciento del volumen total de negocios, se presenta el siguiente cuadro explicativo, que se desprende de la contabilidad de la empresa:

PLAZAS PÚBLICAS	1.756.800,00
SERVICIOS A LA SEGURIDAD SOCIAL	138.210,00
CATERING COLECTIVIDADES	7.619,28
TOTAL	1.902.629,28

A continuación, se detallan otros ingresos obtenidos en el desarrollo de la actividad económica:

PLAZAS PRIVADAS	183.392,26
ESTANCIA DIURNA	7.033,69
PRESTACIÓN SERVICIOS SIGLO XXI	840,00
COMEDOR SOCIAL	10,89
ENSERES A RESIDENTES	2,48
TOTAL	191.279,32

La relación entre los ingresos obtenidos derivados de las funciones y competencias de carácter material y técnico que son inherentes a la propia actividad o función pública representan un 91% sobre el total de ingresos, respecto del resto de otros ingresos obtenidos por la entidad representan un 9% sobre el total de ingresos, relación que a continuación se detalla en el siguiente cuadro:

1.902.629,28	91%
191.279,32	9%
2.093.908,60	100%

MEMORIA 2020 (PYMES)
RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.
A97040869

11. Provisiones y contingencias:

Las cuentas anuales de la Sociedad recogen todas las provisiones significativas en las cuales es mayor la probabilidad que se haya de atender la obligación. Las provisiones se reconocen únicamente en base a hechos presentes o pasados que generen obligaciones futuras. Se cuantifican teniendo en consideración la mejor información disponible sobre las consecuencias del suceso que las motivan y son reestimadas con ocasión de cada cierre contable. Se utilizan para afrontar las obligaciones específicas para las cuales fueron originalmente reconocidas. Se procede a su reversión total o parcial, cuando estas obligaciones dejan de existir o disminuyen.

12. Subvenciones, donaciones y legados:

Las subvenciones, donaciones y legados no reintegrables se contabilizan como ingresos directamente imputados al patrimonio neto y se reconocen en la cuenta de pérdidas y ganancias como ingresos sobre una base sistemática y racional de forma correlacionada con los gastos derivados del gasto o inversión objeto de la subvención.

Las subvenciones, donaciones y legados que tengan carácter de reintegrables se registran como pasivos de la empresa hasta que adquieren la condición de no reintegrables.

La imputación a resultados de las subvenciones, donaciones y legados que tengan el carácter de no reintegrables se efectuará atendiendo a su finalidad.

13. Negocios conjuntos:

No existe ninguna actividad económica controlada conjuntamente con otra persona física o jurídica.

14. Transacciones entre partes vinculadas:

No existen transacciones entre partes vinculadas.

04 - INMOVILIZADO MATERIAL, INTANGIBLE E INVERSIONES INMOBILIARIAS

1. Análisis del movimiento comparativo del ejercicio actual y anterior del inmovilizado material, intangible e inversiones inmobiliarias y de sus correspondientes amortizaciones acumuladas y correcciones valorativas por deterioro de valor acumulado:

Movimiento del inmovilizado intangible	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL BRUTO		
(+) Entradas		
(+) Correcciones de valor por actualización		
(-) Salidas		
SALDO FINAL BRUTO		

Movimientos amortización inmovilizado intangible	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL BRUTO		
(+) Aumento por dotaciones		
(+) Aum. amort. acum. por efecto de actualización		
(+) Aumentos por adquisiciones o traspasos		
(-) Disminuciones por salidas, bajas y traspasos		
SALDO FINAL BRUTO		

Movimiento correcciones de valor por deterioro, inmovilizado intangible	Importe 2020	Importe 2019

MEMORIA 2020 (PYMES)
RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.
A97040869

Movimiento correcciones de valor por deterioro, inmovilizado intangible	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL BRUTO		
(+) Correcciones valorativas por deterioro		
(-) Reversión de correc. valorativas por deterioro		
(-) Disminuciones por salidas, bajas o traspasos		
SALDO FINAL BRUTO		

Movimientos del inmovilizado material	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL BRUTO	1.107.443,94	1.077.002,30
(+) Entradas	16.386,55	31.903,38
(+) Correcciones de valor por actualización		
(-) Salidas	2.931,63	1.461,74
SALDO FINAL BRUTO	1.120.898,86	1.107.443,94

Movimientos amortización del inmovilizado material	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL BRUTO	481.252,57	452.475,50
(+) Aumento por dotaciones	24.222,86	29.618,19
(+) Aum. amort. acum. por efecto de actualización		
(+) Aumentos por adquisiciones o traspasos		
(-) Disminuciones por salidas, bajas y traspasos	1.928,66	841,12
SALDO FINAL BRUTO	503.546,77	481.252,57

Movimiento correcciones de valor por deterioro, inmovilizado material	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL BRUTO		
(+) Correcciones valorativas por deterioro		
(-) Reversión de correc. valorativas por deterioro		
(-) Disminuciones por salidas, bajas o traspasos		
SALDO FINAL BRUTO		

Movimientos de las inversiones inmobiliarias	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL BRUTO		
(+) Entradas		
(+) Correcciones de valor por actualización		
(-) Salidas		
SALDO FINAL BRUTO		

Movimiento amortización inversiones inmobiliarias	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL BRUTO		
(+) Aumento por dotaciones		
(+) Aum. amort. acum. por efecto de actualización		
(+) Aumentos por adquisiciones o traspasos		
(-) Disminuciones por salidas, bajas y traspasos		
SALDO FINAL BRUTO		

Movimiento correcciones de valor por deterioro, inversiones inmobiliarias	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL BRUTO		
(+) Correcciones valorativas por deterioro		
(-) Reversión de correc. valorativas por deterioro		
(-) Disminuciones por salidas, bajas o traspasos		
SALDO FINAL BRUTO		

MEMORIA 2020 (PYMES)
RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.
A97040869

La sociedad no dispone de inmovilizados intangibles con vida útil indefinida.

La sociedad o dispone de inversiones inmobiliarias.

2. Arrendamientos financieros y otras operaciones de naturaleza similar sobre activos no corrientes:

05 - ACTIVOS FINANCIEROS

1. A continuación, se muestra el movimiento de los activos financieros a largo plazo:

Valores representativos de deuda lp	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL		
(+) Altas		
(+) Traspasos y otras variaciones		
(-) Salidas y reducciones		
(-) Traspasos y otras variaciones		
SALDO FINAL		

Créditos, derivados y otros lp	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL		
(+) Altas		
(+) Traspasos y otras variaciones		
(-) Salidas y reducciones		
(-) Traspasos y otras variaciones		
SALDO FINAL		

Total activos financieros lp	Importe 2020	Importe 2019
SALDO INICIAL		
(+) Altas		
(+) Traspasos y otras variaciones		
(-) Salidas y reducciones		
(-) Traspasos y otras variaciones		
SALDO FINAL		

2. Seguidamente se indican los movimientos de los activos financieros a corto plazo:

Instrumentos de patrimonio cp	Importe 2020	Importe 2019
Activos financieros mantenidos para negociar		
Activos financieros a coste amortizado		
Activos financieros a coste		
TOTAL		

Valores representativos de deuda cp	Importe 2020	Importe 2019
Activos financieros mantenidos para negociar		
Activos financieros a coste amortizado		
Activos financieros a coste		
TOTAL		

Créditos, derivados y otros cp	Importe 2020	Importe 2019

MEMORIA 2020 (PYMES)
RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.
A97040869

Créditos, derivados y otros cp	Importe 2020	Importe 2019
Activos financieros mantenidos para negociar		
Activos financieros a coste amortizado	263.774,10	264.512,06
Activos financieros a coste		
TOTAL	263.774,10	264.512,06

Total activos financieros cp	Importe 2020	Importe 2019
Activos financieros mantenidos para negociar		
Activos financieros a coste amortizado	263.774,10	264.512,06
Activos financieros a coste		
TOTAL	263.774,10	264.512,06

3. Correcciones por deterioro del valor originadas por el riesgo de crédito:

No existen correcciones por deterioro del valor originadas por el riesgo de crédito.

4. Valor razonable y variaciones en el valor de activos financieros valorados a valor razonable:

a) El valor razonable se determina en su totalidad tomando como referencia los precios cotizados en mercados activos.

b) A continuación se informa el valor razonable por categorías de activos financieros, así como las variaciones en el valor registradas en la cuenta de pérdidas y ganancias, así como las consignadas directamente a patrimonio neto:

Ejercicio 2020	Act. mantenidos a negociar
Ejercicio 2019	Act. mantenidos a negociar

c) No existen instrumentos financieros derivados distintos de los que se califican como instrumentos de cobertura.

5. Empresas del grupo, multigrupo y asociadas:

La empresa RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A. no tiene vinculación con entidades que puedan ser consideradas como empresas del grupo, multigrupo o empresas asociadas.

06 - PASIVOS FINANCIEROS

Información sobre:

a) Vencimiento de las deudas al cierre del ejercicio 2020:

	Vencimiento en años						TOTAL
	1	2	3	4	5	Más de 5	
Deudas con entidades de crédito							
Acreedores por arrendamiento financiero							
Otras deudas							
Deudas con emp.grupo y asociadas							
Acreedores comerciales no corrientes							
Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	17.199,27						17.199,27
Proveedores	8.032,15						8.032,15
Otros acreedores	9.167,12						9.167,12
Deuda con características especiales							
TOTAL	17.199,27						17.199,27

MEMORIA 2020 (PYMES)

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.

A97040869

b) No existen deudas con garantía real.

c) No existen impagos sobre los préstamos ni en el ejercicio actual ni en el anterior.

07 - FONDOS PROPIOS

La empresa no tenía al principio del ejercicio, ni ha adquirido durante el mismo, acciones o participaciones propias.

Se dispone de un Capital Social escriturado de 60.101,21 euros (sesenta mil ciento uno con veintidós céntimos de euro), representado por 1.000 acciones de una sola clase y serie de 60,10 euros de valor nominal cada una, numeradas del 1 al 1.000 ambas inclusive, que se encuentran totalmente suscritas y desembolsadas, siendo el nivel de participación 100% del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

La reserva legal tiene un valor de 12.202,42 euros (doce mil doscientos dos con cuarenta y dos céntimos de euro)

Las reservas voluntarias tienen un valor de 101.808,00 euros (ciento un mil ochocientos ocho euros).

Dentro de las reservas especiales se ubica la reserva de capitalización por valor de 46.056,12 euros (cuarenta y seis mil cincuenta y seis con doce céntimos de euros).

El resultado del ejercicio asciende a 34.261,31 euros (treinta y cuatro mil doscientos sesenta y uno con treinta y un céntimos de euro).

08 - SITUACIÓN FISCAL

1. Gasto por impuesto sobre beneficios corriente: en el presente ejercicio el importe registrado por gasto por impuesto sobre beneficios corriente asciende a 11.794,81 euros.

2. Ajustes al resultado contable antes de impuestos: se realiza un ajuste extracontable permanente positivo por importe de 5.728,74 euros.

3. Reducción de la base imponible previa por aplicación de la reserva de capitalización: figura en el balance con absoluta separación y título apropiado por importe de 46.056,12 euros.

4. No existen créditos por bases imponibles negativas.

5. Deducción por inversión de beneficios: a continuación, se detalla el beneficio acogido a la deducción por inversión de beneficios y el detalle de las inversiones realizadas

·No hay inversión de beneficios

Según lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, se hace constar en la memoria el detalle de la reserva por inversión de beneficios:

·No hay reserva indisponible dotada

6. En el pasivo no corriente del balance figura un pasivo por diferencias temporarias imponibles, por importe de 137.882,10 euros, que dará lugar a mayores cantidades a pagar o menores cantidades a devolver por impuestos en ejercicios futuros, a medida en que se vayan imputando a resultados las subvenciones de capital del cual deriva dicho pasivo financiero.

7. Los saldos con las administraciones públicas según su composición se detallan en el siguiente cuadro:

MEMORIA 2020 (PYMES)
RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P. S.A.
A97040869

ACREEDOR	2020	2019
Hacienda Pública acreedora por IVA	2.388,17	935,57
Hacienda Pública acreedora por IRPF	39.732,89	36.606,83
Organismos de la Seguridad Social Acreedores	35.578,04	27.355,86
TOTAL	77.699,10	98.768,16
DEUDOR	2020	2019
Hacienda Pública deudora por IS	16.733,61	0,00
TOTAL	16.733,61	0,00

09 - OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

1. La entidad ha realizado prestaciones de servicios al Ayuntamiento de Rafelbunyol por importe de 1.782.800,51 euros durante el ejercicio 2019, y de 1.902.629,28 euros durante el ejercicio 2020.
2. Las remuneraciones a los miembros del órgano de administración se detallan a continuación:

Conceptos	Importe 2020	Importe 2019
------------------	---------------------	---------------------

Concepto	2020	2019
Sueldos dietas y otras remuneraciones	28.250	18.600
Sueldos dietas y otras remuneraciones secretaría externa	8.000	4.000
Total	36.250	22.600

10 - OTRA INFORMACIÓN

1. A continuación, se detalla la plantilla media de trabajadores total:

TOTAL EMPLEO MEDIO

Ejercicio 2020	Ejercicio 2019
60,94	60,00

2. La empresa no tiene acuerdos que no figuren en el balance.
3. Se imputan al resultado 11.608,27 €, 11.079,08 euros correspondientes a la subvención de la construcción del Edificio Rehabilitación-Spa y 529,19 euros correspondientes a mobiliario y enseres, todas ellas concedidas en ejercicios anteriores por el Ayuntamiento de Rafelbunyol.
4. Según la Resolución de 29 de enero de 2016 del Instituto de Contabilidad y Auditoría de cuentas, la información sobre el periodo medio de pago a proveedores, según la disposición adicional tercera. "Deber de información" de la ley 15/2010, de 5 de julio se detalla a continuación:

Concepto	2020	2019
	días	días
Periodo medio de pago a proveedores	13,71	14

RESIDENCIA DE MAYORES DE RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio Propio y Servicio Técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

DÑA. MARÍA DOLORES VERDÉS MANSO, Secretaria del Consejo de Administración de la sociedad "Residencia de Mayores Rafelbunyol SAMP Sociedad Anónima (R.E.M.A.R.A. S.A.)"

CERTIFICO:

Que en el libro de Actas de esta sociedad constan legalmente extendidas:

- I) La correspondiente a la sesión del Consejo de Administración celebrada el 10 de marzo de 2021, en el Ayuntamiento de Rafelbunyol, donde se reunió, en sesión universal, el Consejo de Administración de la Sociedad, con la asistencia telemática de los consejeros Ayuntamiento de Rafelbunyol, representado por la persona física de D. Francisco Alberto López López
Rosa Azor Lozano
Nerea Arapio Castillo
Francisco González Rus
Dolors Piquer Simó

Actúa como secretaria Maria Dolores Verdés. Presente la directora del centro Josefa Martínez Jurado y el Letrado asesor Cristóbal Sirera.

Se acordó por unanimidad el orden del día y la adopción de los siguientes acuerdos:

4. Formulación de cuentas anuales.

Se presenta memoria de gestión y cuentas anuales del ejercicio 2020, para su formulación.

La Secretaria comenta la importancia de esta reunión, donde se acuerda la formulación de cuentas anuales de la sociedad, en un ejercicio atípico en el que REMARASA ha defendido el principio de empresa en funcionamiento. Informa de una situación de equilibrio, a pesar del desajuste en las partidas presupuestarias por motivos de supervivencia ante la pandemia sanitaria.

Destaca la dación de cuentas y exposición de los actos económicos, laborales y mercantiles, tanto de la directora del centro, las direcciones técnicas y los trab y trab como el consejo a la junta general

Vistos y revisados los documentos que se incorporan, el Consejo de administración de REMARASA acuerda formular las cuentas anuales del ejercicio 2020 y su memoria, así como la memoria de gestión que ha regido el ejercicio y la propuesta de distribución del resultado de 34.261.31 euros en lo siguiente:

- 34.261,31 euros para reservas voluntarias

Los consejeros dan la enhorabuena por la dación de cuentas y exposición de los actos económicos, laborales y mercantiles, tanto de la directora del centro, las direcciones técnicas y los trabajadores y trabajadoras a este consejo de administración, que trasladará a la Junta General.

Igualmente, el Consejo de Administración acuerda presentar los documentos formulados a la Junta General para su aprobación, y la propuesta de distribución del resultado

- **.REDACCIÓN, APROBACIÓN Y FIRMA DEL ACTA:**

El acta de que se certifica fue redactada al término de la respectiva sesión de la Junta General y del Consejo de Administración; aprobada su redacción por unanimidad y firmada por la Secretaria con el Visto Bueno del Presidente.

CERTIFICACIÓN: Se expide la presente según prescribe el artículo 109-1-a del Reglamento del Registro Mercantil, haciendo constar a los efectos del artículo 112 del mismo cuerpo legal que los acuerdos adoptados se han transcrito literalmente.

22590394R

FRANCISCO
ALBERTO LOPEZ (R:
A97040869)

En Rafelbunyol, a fecha de firma electrónica

Firmado digitalmente por
22590394R FRANCISCO ALBERTO
LOPEZ (R: A97040869)
Fecha: 2021.03.24 12:48:58
+01'00'

Vº Bº
EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA

MARIA
DOLORES
|VERDES|
MANSO

Firmado
digitalmente
por MARIA
DOLORES|
VERDES|MANSO
Fecha:
2021.03.24
12:49:12 +01'00'

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)



**Residencia de Mayores de Rafelbunyol
(S.A.M.P.)**

- Medio propio y Servicio Técnico -

**PLAN DE ACTUACIÓN – EN EL CONTEXTO DE CRISIS SANITARIA
OCASIONADA POR LA COVID-19**

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

ÍNDICE

CAPITULO I: INTRODUCCIÓN

1. SIGLAS
2. DEFINICIÓN DE CASOS
3. DIRECTORIO
4. INTRODUCCIÓN
5. NORMATIVA APLICABLE
6. COMISIÓN
7. GRADOS DE VIGILANCIA
 - a. VIGILANCIA GRADO 0
 - b. VIGILANCIA GRADO 1
 - c. VIGILANCIA GRADO 2
8. SITUACIONES EXCEPCIONALES

CAPÍTULO II: RECOPIACIÓN MEDIDAS IMPLANTADAS

9. CLASIFICACIÓN SEGÚN SINTOMATOLOGÍA
 - a. CLASIFICACIÓN SEGÚN SINTOMATOLOGÍA
10. COMUNICACIONES
11. MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LOS RESIDENTES
12. USO DE MASCARILLAS EN RESIDENTES
13. DETECCIÓN DE CASO PROBABLE O CONFIRMADO:

CAPITULO III: ACTUALIZACIÓN DE MEDIDAS

14. ACTUALIZACIÓN DE MEDIDAS CON RESIDENTES
15. IDENTIFICACIÓN DE CASO DE INFECCIÓN
16. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN BROTES POR COVID19 Y CIERRE DEL BROTE.
17. CRITERIOS SANITARIOS PARA INGRESO DE RESIDENTES EN EL CENTRO.
 - a. NUEVOS INGRESOS E INGRESOS TRAS ALTAS HOSPITALARIAS DE RESIDENTES
18. ACTUALIZACIÓN DE MEDIDAS PARA TRABAJADORES DEL CENTRO

CAPITULO IV: PLAN DE CONTINGENCIA

19. INFRAESTRUCTURA DE REMARASA
20. CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES
21. AISLAMIENTO DE LOS RESIDENTES
22. RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES
23. PLANES DE CONTINUIDAD
24. EPIS
 - a. Relación actual de Epis. Stock de garantía
 - b. Estimación de necesidades
25. MATERIAL DE HIGIENE

CAPITULO V: PLANES DE CONTINUIDAD

ÁREA SANITARIA-ENFERMERÍA
ÁREA SANITARIA-CLÍNICA
ÁREA SANITARIA-FISIOTERAPIA

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

ÁREA PSICOLOGÍA

ÁREA SERVICIOS GENERALES

ÁREA ECONÓMICA

CAPITULO VI: ANEXOS

Anexo I Registro comunicado diario a Sanidad

Anexo II Registro comunicado mensual a Salud pública

CAPÍTULO VII: PROTOCOLOS

- PROTOCOLO DE COMUNICACIONES
- PROTOCOLO DE ATENCIÓN A FAMILIARES
- PROTOCOLO PARA EL PERSONAL TRABAJADOR DE REMARASA.
- PROTOCOLO ENTRADA TRABAJADORES DEL CENTRO
- PROTOCOLO DE TRATAMIENTO DE TRABAJADORES VULNERABLES
- PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ZONAS CONTAMINADAS POR CORONAVIRUS COV-19
- PROTOCOLO DE LIMPIEZA I DESINFECCION COCINA
- PROTOCOLO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DEL PACIENTE COVID19
- PROTOCOLO DE TRATAMIENTO PARA VAJILLA Y ROPA DE CAMA DE PACIENTES CON COVID19
- DOCUMENTO TÉCNICO: MANEJO CLÍNICO DE PACIENTES CON ENFERMEDAD POR EL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)
- PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS PERSONAS EN EL FINAL DE LA VIDA DURANTE LA PANENDEMIA COVID-19
- PROTOCOLO PARA LA BAJA VOLUNTARIA DE RESIDENTES
- PROTOCOLO DE VISITAS FAMILIARES
- PROTOCOLO PELUQUERÍA Y PODOLOGIA
- PROTOCOLO DE AISLAMIENTO Y SECTORIZACIÓN DE REMARASA
- PROTOCOLO DE SALIDAS DE RESIDENTES FUERA DEL CENTRO
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA PETICIÓN DE SALIDA POR PERIODO VACACIONAL .
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PCR A TRABAJADORES TRAS PERMISO, VACACIONES O POR NUEVA INCORPORACIÓN

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

CAPITULO I: INTRODUCCIÓN

1. SIGLAS:

SPRL: Prevención de riesgos laborales

UHD: Hospital a domicilio

CIPI: Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas

CSUSP: Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública

DGAS: Dirección General de Asistencia Sanitaria

DGSPA: Dirección General de Salud Pública y Adicciones

SIA: Historia clínica electrónica del paciente.

CSP: Centro de Salud Pública

2. DEFINICIÓN

- **CASO CONFIRMADO:** caso que cumple criterio de confirmación por laboratorio: PCR o test de diagnóstico positivo de antígeno o anticuerpos.
- **CASO PROBABLE:** Caso de infección respiratoria aguda grave con criterio clínico y radiológico compatible con un diagnóstico de covid19 no confirmado.

En el contexto de un brote en una institución cerrada, como un centro residencial, los contactos de un caso confirmado que desarrollan sintomatología compatible a los que no se les realiza la prueba diagnóstica serán clasificados como casos probables.

- **CASO POSIBLE:** Caso con infección respiratoria aguda leve al que no se le ha realizado prueba de diagnóstico microbiológico.

3. DIRECCIONES Y TELEFONO DE CONTACTO

CONSELLERÍA DE SANIDAD

Hospital Clínico

Departamento Preventiva: Telefono: 961973723 preventiva covid hcv@gva.es

Depart. Covid19 citaciones: Telefono 961973610 residencias_hclinico@gva.es

Departamento de Farmacia (José Trillo) ilu@gva.es

Departamento de Enfermería (Mar Miralles) 630185404 marval@gva.es

Subdirectora Mèdica Hospital Clínico(Pilar Botija Yagüe) botija_mpi@gva.es

Directora Infermeria AP (M^a José Beltrán Campayo) beltran_mjocam@gva.es

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

INSPECCIÓN DE SANIDAD – SALUD PÚBLICA

Directora de Departament de Salut Pública de València

Centre de Salut Pública de València.

CA90. C/ De la Democràcia , 77. Edifici B, planta-1. 46018 València

(Espanya)

Telèfon: +34 961 248001 Fax: +34 961 248004

4. INTRODUCCIÓN

Desde el pasado 06 de marzo de 2020, REMARASA ha intentado anticiparse a las medidas de restricción y confinamiento de la sociedad para contención del covid-19 en su residencia, tomando medidas de restricción de visitas, protocolos de protección a trabajadores y trabajadoras, así como medidas de aislamiento y actuaciones sanitarias tanto a trabajadores como a usuarios del centro, resultando hasta el momento de hoy, 12 de junio, cero contagios.

Esta situación nos lleva a recordar que en REMARASA se protege a la población más vulnerable, y si bien no tenemos de momento ningún contagio, debemos mantener la actitud de precaución y continuar con el aislamiento y el refuerzo de la protección con EPIS y cuantas más medidas de protección complementarias pueda aprovisionar REMARASA.

Con la publicación del Ministerio de Sanidad del plan general para la transición hacia una nueva normalidad, REMARASA finaliza su plan de actuación iniciado a fecha 06 de marzo, para crear un nuevo plan de transición que recoja las medidas y protocolos de actuación implantados, y acompañe a la nueva normativa de evolución de la pandemia, tras las medidas de flexibilización generales que ha establecido el Ministerio de Sanidad.

A falta de la publicación, por parte del Ministerio, de las instrucciones legales específicas, se ha analizado el plan de Sanidad para la transición hacia una nueva normalidad, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, y aperturando el proceso de desconfinamiento bajo los principios de precaución y cautela.

El plan del Ministerio refiere, respecto a las residencias de mayores y ante la población mayor en general, *“merecen tratamiento diferenciado aquellos ancianos en residencias geriátricas que han sido, con mucho, los más dañados por la pandemia, (...)”*

Con el fin de garantizar una progresiva reducción de contagios, y una protección fuerte de la población que vive en residencias, así como de los profesionales que prestan servicios en ellas, *“la premisa inicial en el ámbito de las residencias será la no aplicación de medidas de desescalada. Esta precaución habrá de ir necesariamente acompañada de medidas que permitan asegurar una adecuada atención sanitaria de las personas que residen o trabajan en ellas, que incluirá la estricta vigilancia de la situación epidemiológica en las mismas.”*

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Visto el plan del Ministerio de Sanidad, es necesario partir de la continuidad de restricción de visitas como cumplimiento legal y de protección, pero analizar la problemática de la situación actual:

- Los familiares van a secuenciar, bajo las directrices del gobierno, el proceso de desescalada.
- Es inevitable, en la medida que las directrices se lo permitan, que los familiares deseen acercarse a ver a sus residentes físicamente.
- Los dos meses que llevamos de confinamiento y no presencia de familiares en nuestro centro, están haciendo estragos emocionales y de desarraigo entre nuestros residentes, recomendando cada vez más el retorno del contacto directo con sus familiares.
- Los trabajadores y trabajadoras, en sus momentos de descanso fuera del ámbito laboral, también secuenciarán el proceso de desescalada bajo las directrices de la autoridad sanitaria.
- Es inevitable, en la medida que las secuencias de desescalada general se desarrollen, que los grupos de trabajo contacten entre ellos paulatinamente, si no fuera del ámbito laboral, si en los contactos municipales o el uso de los lugares públicos.
- Existe una incapacidad económica para sostener en el tiempo el refuerzo de contrataciones para establecer los dos grupos diferenciados.
- El trabajo continuado con mayores jornadas diarias de trabajo está causando estragos de cansancio entre el personal de REMARASA.

El equipo de riesgo y respuesta creado a partir del plan de actuación de Remarasa contra covid19, y su complementación con el equipo de verificación y coordinación, adaptan los protocolos establecidos para atender esta problemática en Remarasa.

5. NORMATIVA INICIAL APLICABLE

- Actuaciones para la preención y control frente al Covid-19 en centros de servicios sociales de carácter residencial. 03/08/20
- Actuaciones para la prevención y control frente al Covid19 en centro de servicios sociales de carácter residencial. 11/05/2020
- Plan para la transición hacia una nueva normalidad, publicado el 28 de abril por el Ministerio de Sanidad
- Actuaciones para la prevención y control frente al covid19 en centros de servicios sociales de carácter residencial, publicado el 28 de abril por la Generalitat Valenciana
- Criterios para la aplicación del protocolo de la CIPI para baja voluntaria de residentes.
- Resolución de 29 de mayo de 2020, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establece el plan de transición a la nueva normalidad, en el contexto de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19,

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

de las residencias de personas mayores dependientes, los centros de día, las viviendas tuteladas y los CEAM/CIM

- Resolución del 17 de agosto de 2020, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establece el plan de actuación en las residencias de personas mayores dependientes, en el contexto de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.
- Resolución de 5 de enero de 2021, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establece el Plan de actuación en las residencias de personas mayores dependientes en el contexto de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

6. COMISIÓN

La Generalitat Valenciana establece una comisión de control de centros residenciales, para establecer y aplicar los mecanismos de coordinación, interdisciplinarios e intersectoriales, necesarios para garantizar la prevención, detección, atención integral y control frente al covid19 de las personas residentes en los centros de servicios sociales.

La composición de esta comisión es la siguiente:

- La persona responsable de la Gerencia o la Dirección de Atención Primaria
- Profesionales con competencias en materia de:
 - Salud Pública
 - Medicina Preventiva
 - Prevención de riesgos laborales
 - Hospital a domicilio
 - Inspección de servicios sanitarios
 - Aquellos otros profesionales que considere la gerencia.
- Representante de la Consellería de Igualtat i Polítiques Inclusives (CIPI).
- En los departamentos de régimen de concesión, debe formar parte de ella el comisionado de la Consellería de Sanidad Y Salud Pública (CSUSP).

7. GRADOS DE VIGILANCIA

a. VIGILANCIA GRADO 0

Es el caso actual de Remarasa, donde no existe ningún caso confirmado de infección covid-19. La vigilancia constará de seguimiento, comunicaciones e inspecciones para controlar que las medidas de protección y aislamiento que se adoptan son las adecuadas.

b. VIGILANCIA GRADO 1

Situación donde existe uno o pocos casos confirmados de infección covid, y la situación es estable. En este caso, la vigilancia constará:

- Estudio epidemiológico por parte del centro de salud pública correspondiente.
- Designación de un empleado público sanitario, coordinador de la asistencia sanitaria.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopi, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- Dada la estructura de la residencia, se comunicaría la imposibilidad de aislamiento adecuado de los casos para su ubicación en otro centro residencial.
- Vigilancia de la evolución de los casos positivos, con replanteamiento de medidas organizativas, de prevención y aislamiento, sin incorporar personal sanitario del sistema sanitario público a la residencia.
- Recepción de la comisión de medidas a adoptar
- Posibilidad de traslado de residentes a otros centros residenciales

c. VIGILANCIA GRADO 2

Cuando la vigilancia de grado 1 evoluciona en gravedad de número de casos o defunciones, conllevará resolución del CSUSP que determine la intervención de Vigilancia activa de control sanitario grado 2, que se entregará a la dirección de la residencia por parte de la Comisión.

- Control de la asistencia sanitaria del centro por la CSUSP
- Designación de un profesional empleado público como coordinador de la asistencia sanitaria, que garantizará que se han adoptado las medidas establecidas en la Orden SND/265/2020, de 19 de marzo, sobre la ubicación y aislamiento del centro.
- Posibilidad de incorporar al control de la residencia, junto al equipo de profesionales sanitarios que desarrolla su trabajo en ella, de profesionales del sistema sanitario público.
- Posibilidad de altas, bajas, reubicaciones y traslado de los residentes a otros centros residenciales
- Apertura de expediente, por parte de la Comisión, con informe de la situación inicial, detalle de la intervención realizada y situación final.

8. SITUACIONES EXCEPCIONALES

La Generalitat valenciana establece tres situaciones excepcionales que requieren la valoración de situación excepcional y el auxilio de forma coordinada, activando todos los medios disponibles:

- a) Imposibilidad, por ausencia de medios personales, materiales, circunstancias físicas o de otra índole, para cumplir con las medidas de protección, especialmente en lo relativo a las normas de aislamiento
- b) Imposibilidad para gestionar adecuadamente la conservación y retirada de cadáveres por colapso de funeraria
- c) Cualquier otra circunstancia análoga que ponga en grave peligro la integridad y sostenimiento del servicio que se presta.

La comisión, en base a la comunicación recibida por cada centro clasificado en grado de vigilancia 1 o 2, actuará conforme al protocolo recogido en el manual de actuaciones de la generalitat valenciana para la prevención y control frente al covid19 en centros residenciales.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

CAPÍTULO II: RECOPIACIÓN MEDIDAS IMPLANTADAS

9. CLASIFICACIÓN SEGÚN SINTOMATOLOGÍA

Continúa la clasificación y envío diario de información referida a:

- Los residentes:
 - Tipo a) sin síntomas de sospecha de Covid19
 - Tipo b) sin síntomas en aislamiento preventivo por contacto
 - Tipo c) con sintomatología compatible de covid19
 - Tipo d) casos confirmados de covid19
 - Fallecidos casos confirmados y casos con sintomatología compatible de covid19
 - Fallecidos totales
- Los trabajadores casos confirmados y con sintomatología compatible

10. COMUNICACIONES

Consellería de Sanidad : Se realiza envío diario de información sobre la clasificación de los residentes y trabajadores, según modelo anexo I, sujeto a actualizaciones por parte de Consellería de Sanidad:

Persona de contacto: Mar Miralles/Pilar Botija

Formato de envío: correo electrónico

Dirección de envío: residencias_hclinico@gva.es

Responsable del envío: coordinación de enfermería

Frecuencia de envío: diaria

Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas (CIPI): Se realiza envío diario de información sobre el estado actual de los residentes y trabajadores, indicando si existe falta de material o imposibilidad de aislamiento en caso de brote, según modelo anexo II, sujeto a actualizaciones por parte de CIPI:

Persona de contacto: Miguel Soto, teléfono 96 282 57 42

Formato de envío: plataforma habilitada con certificado digital

Enlace:

https://externo.gva.es/gvlogin/login.xhtml?app=SFORMS_FE_EXT¶mSFORMS=Zm9ybXVsYXJpbz01ODkwNCZpZGlvbWE9dmFsJnNzbF9yZWVpcmVjY2lvbmFkbz10cnVlJmlkc2VzaW9uPTE1ODcwMjg0NTEyOTY=&lang=ca

Responsable de envío: dirección del centro/dt financiera

Frecuencia de envío: diaria

Salud Pública : Se realiza envío mensual de información sobre el estado actual en Remarasa, según registro anexo II a este plan.

La persona responsable de la prevención de riesgos laborales en el centro: JOSEFA MARTINEZ JURADO (Directora del centro). Por tanto será la persona responsable de enviar el informe de sospecha de covid-19 en cuanto a los trabajadores.

La persona responsable de la salud de los residentes en el centro: BELEN MASET RICOS (Médico), será la encargada de enviar el informe de sospecha de covid-19 por

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

sintomatología sospechosa de algún residente. De la misma forma será la responsable de recibir el resultado.

Comunicación ante la aparición de un caso: La dirección técnica sanitaria ante la aparición de un caso, realizará las siguientes comunicaciones:

A los familiares del residente

A los contactos estrechos del caso, y a los familiares de éstos se les comunicará que están en cuarentena.

Al personal de la residencia, sobre todo a aquellos en contacto con el caso, además de realizarles vigilancia pasiva de la aparición de síntomas.

Comunicación de situaciones excepcionales: En caso de concurrir alguna de las situaciones excepcionales recogidas en el punto 6 del presente plan, la dirección técnica sanitaria o en su defecto, la dirección del centro, comunicará de inmediato a la CSUSP, a la CIPI y a la delegación de gobierno que corresponda, a fin de recabar el auxilio urgente disponible para dar respuesta a la situación.

La comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica.

Protocolo de comunicación interno : Se adjunta como anexo el protocolo de comunicación interno desarrollado en el plan de actuación de Remarasa ante covid19.

11. MEDIDAS IMPLEMENTADAS

Se han suspendido todas las visitas a los centros sin vinculación profesional con éste, a no ser que sea estrictamente necesario.

No se permite la entrada a personas vinculadas que presenten síntomas respiratorios o fiebre, compatibles con covid19

Los trabajadores llevan mascarilla quirúrgica desde el momento en que entran en la residencia.

Se han suspendido todas las salidas del centro para los residentes a excepción de salidas para acudir al hospital o a citas médicas programadas urgentes.

Se ha dividido la residencia en dos sectores, Sector 1 y Sector 2 . A su vez el Sector 1 se ha subdividido en dos sectores A Y B.

Dada la imposibilidad de clausurar las zonas comunes, se ha establecido la alternativa de organización de turnos que permiten mantener una distancia de seguridad entre los residentes de dos metros, con una limpieza oportuna entre un residente y el siguiente.

Dada la agrupación de residentes en la clasificación a) sin contagio y grado de vigilancia 0, no se han establecido zonas de deambulacion específicas para personas con deambulacion inevitable por trastorno neurocognitivo o trastorno mental grave.

Existen carteles informativos en pasillos y zonas comunes sobre higiene de manos e higiene respiratoria.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Se han realizado actividades formativas para la educación sanitaria de los residentes y trabajadores sobre higiene de manos e higiene respiratoria.

Todos los aseos de los centros disponen de jabón y toallas de papel para la higiene de manos, así como dispensadores con solución hidroalcohólica y contenedores con tapa de apertura con pedal. Se ha reforzado la limpieza en los wc de uso del personal mediante la disponibilidad de envases pulverizadores con lejía diluída y recordando a los trabajadores la necesidad de utilizar los tras cada uso para vitar la posible transmisión del patógeno.

Se han implementado circuitos de limpieza en las zonas donde transitan mayor número de personas y superficies de contacto.

Se han colocado dispositivos de higienización de calzado para el paso de las distintas zonas en la residencia y evitar la contaminación cruzada.

Se han retirado la decoración tanto en las paredes como muebles auxiliares para preservar los espacios libres de obstaculos y mobiliario.

Se han establecido puntos de gestión de residuos en los pasillos que recibirán cada uno de ellos los resíduos de las habitaciones, correctamente embolsados y cerrados para ser trasladados directamente al último contenedor de la cadena directamente sin permanecer almacenados en los puntos limpios, con las tres bolsas que se estipulan en los procedimientos.

Los trabajadores con sintomatología asociada a covid19 se abstienen de acudir al centro de trabajo, hasta recibir el resultado negativo de las pruebas pertinentes.

Se ha informado a residentes, sus familiares y los trabajadores del centro de las acciones que se están tomando para protegerlos, a traves de la dirección del centro.

USO DE MASCARILLAS EN LOS RESIDENTES

Se siguen en este caso las recomendaciones sobre el uso de mascarillas en la comunidad en el contexto de covid-19, publicado por el ministerio de Sanidad el 20 de abril de 2020.

El uso de mascarillas en los residentes debe considerarse solo como una medida complementaria y no como reemplazo de las medidas preventivas establecidas en el centro, como distanciamiento físico, etiqueta respiratoria, higiene de manos y evitar tocarse la cara, nariz, ojos y la boca, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado al toser o estornudar y usar pañuelos desechables y tirar estos tras su uso.

Se recomienda su uso especialmente cuando se acude a zonas comunes (salas de estar, pasillos...) o se está en los espacios cerrados (sala de actividades)

El uso apropiado de las mascarillas en esta población de edad avanzada es clave para la efectividad de la medida, pero deben tenerse en consideración las lagunas de evidencia, la disponibilidad y los posibles efectos secundarios negativos.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Hay que tener en cuenta la viabilidad de esta medida en nuestra población de riesgo, ya que son personas mayores con múltiples patologías muchas de ellas de carácter incapacitante, como deterioro cognitivo y demencias, así como problemas respiratorios. Es importante estudiar la tolerancia de nuestra población a su uso continuado y diario.

Riesgos potenciales relacionados con la recomendación del uso de mascarillas:

- Autocontaminación que puede ocurrir al tocar y reutilizar la mascarilla contaminada
- Posibles dificultades para respirar.
- Falsa sensación de seguridad, lo que lleva a una menor adherencia a otras medidas preventivas como el distanciamiento físico y la higiene de manos
- En población general sana se recomienda el uso de mascarillas preferiblemente durante un procedimiento único, pudiéndose usar varias veces si es uso es en espacios de tiempo muy corto y cuidadoso
- Las mascarillas no deben llevarse al cuello, tampoco se recomienda sacarla o guardarla en el bolsillo o cualquier otro lugar para volver a ponérsela más tarde
- Por cuestiones de seguridad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4h. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra.
- No conviene usar mascarilla en personas con problemas para respirar y personas con dificultades para quitarse la mascarilla por sí mismas.

Es por esto que el uso de mascarillas en nuestro centro residencial debe ser coherente a las recomendaciones en relación a su uso. La mascarilla quirúrgica tiene un efecto protector si se usa de manera adecuada y asociado a las medidas de prevención. Si su uso es inadecuado, puede tener efectos adversos.

Usarán las mascarillas quirúrgicas solo aquellos residentes sanos y asintomáticos como medida de protección complementaria, que puedan ponerse y quitarse la mascarilla por sí mismos, sobre todo cuando compartan espacios comunes.

En residentes con sintomatología respiratoria deberán usarse siempre y los trabajadores serán los encargados de vigilar su buen uso y que estén adecuadamente colocadas para que tenga un efecto protector hacia los demás.

- En las visitas de los familiares, el tiempo que dure la visite deberán usarla tanto el residente visitado como el familiar que lo visita.
- En las salidas de los residentes fuera del centro para acudir al hospital o a citas médicas programadas.
- En las salidas de los residentes con familiares fuera del centro cuando el estado de alarma termine y sea autorizado por las autoridades sanitarias competentes, mientras dure la pandemia por covid-19

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

ACTUALIZACIÓN DE MEDIDAS DIRIGIDAS A LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL CENTRO

Todos los trabajadores de Remarasa encargados de la asistencia, sanitaria y no sanitaria, de los residentes , deben seguir estrictamente las medidas de protección indicadas encaminadas a controlar y reducir la transmisión del coronavirus y protegerse según el nivel de riesgo al que están expuestos.

Se adjunta protocolo de trabajadores ante covid19 en el presente documento.

Se establece la obligatoriedad de incluir la mascarilla quirúrgica desde la entrada de la residencia, manteniendo su uso durante toda la jornada laboral.

Dada la responsabilidad de la dirección del centro, de garantizar que los trabajadores dispongan de los EPIs adecuados y que cuenten con la formación suficiente para el adecuado uso del EPI y lavado de manos, se incluye en el capítulo de protocolos el documento técnico "Manejo clínico de pacientes con enfermedad por covid19 de REMARASA

Se manda un mensaje interno a través de nuestro sistema informatico Resiplús a todos los trabajadores:

" USO DE MASCARILLA EN TRABAJADORES "

En atención a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Sanidad SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y publicado en el BOE a fecha 20 de mayo de 2020

Se comunica a los trabajadores:

Que conforme al artículo 3 de la orden citada, el uso de mascarilla será obligatorio durante la jornada de trabajo, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros.

Remarasa proporcionará mascarillas a los trabajadores y trabajadoras de Remarasa según el protocolo de entrada al centro, sin perjuicio del cumplimiento del protocolo de epis según la clasificación de los residentes indicada por el Ministerio de Sanidad y conforme a su situación de proximidad al covid-19.

El incumplimiento de esta orden se considerará incumplimiento laboral, y se determinará la graduación de falta grave, "falta de disciplina en el trabajo", con la correspondiente valoración de la sanción a aplicar.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

CAPITULO III: ACTUACIONES CON LOS RESIDENTES

IDENTIFICACIÓN Y MANEJO DE CASOS Y CONTACTOS EN EL CENTRO

El personal directivo del centro de Remarasa está alerta, de manera continua a la aparición de un cuadro clínico de infección respiratoria aguda o fiebre en residentes y trabajadores.

Dado el escenario actual de Remarasa, como de transmisión comunitaria sostenida generalizada, es necesario obtener pruebas diagnósticas para la detección de infección por covid19, sobre todo:

- En personas residentes o trabajadores con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda
- En profesionales con contacto estrecho de alto riesgo.

INDICACIONES DE LAS PRUEBAS DIAGNÓSTICAS EN EL ESCENARIO ACTUAL

	SE DEBEN REALIZAR	NO SE DEBEN REALIZAR
A personas residentes o trabajadoras	<ul style="list-style-type: none">-con cuadro clínico de infección respiratoria aguda PCR-con contacto estrecho de alto riesgo PCR-en un cribado indicado por salud pública Prueba rápida de anticuerpos (más PCR si Ab+ o IgM+IgG-)	<ul style="list-style-type: none">-con infección resuelta por:<ul style="list-style-type: none">- haber pasado la enfermedad (confirmada por PCR) en los últimos 6 meses o-disponer de una prueba serológica con IgG positiva-asintomáticas que tuvieron una PCR positiva que se negativizó¹²-en un cribado no indicado por salud pública
A personas residentes	<ul style="list-style-type: none">- para baja voluntaria durante un brote si no es contacto estrecho PCR-antes del ingreso y reingreso en residencias de personas mayores como máximo con 72 horas de antelación PCR	<ul style="list-style-type: none">- tras salidas sin pernoctación con compromiso del acompañante de adoptar todas las medidas preventivas, salvo que se produzca contacto estrecho con un caso

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

	-en algunas salidas	
A personas trabajadoras	<ul style="list-style-type: none">- que regresen de permisos y vacaciones, y a las nuevas que se incorporen¹⁴- con la periodicidad que se establezca	PCR PCR

Todo caso probable o confirmado entre los residentes o trabajadores de Remarasa se comunica de forma inmediata por la coordinación de enfermería al correo electrónico residencias_hclinico@gva.es

La coordinación de enfermería realiza el seguimiento clínico de la evolución de los pacientes, con la participación de profesionales del sistema sanitario público si la Comisión lo considera necesario.

Dado que Remarasa dispone de SIA, la dirección técnica sanitaria de Remarasa, o en su defecto la coordinación del centro de salud municipal, cumplimentará el formulario CASO SINTOMAS COVID-19 o CONTACTO ASINTOMA COVID-19 según proceda, y reflejará la evolución del paciente a lo largo de todo el seguimiento hasta el fin del aislamiento.

Los resultados de las pruebas deben registrarse en Gestlab cuando se realizan en el ámbito sanitario y socio-sanitario. Los resultados de las pruebas de anticuerpos obtenidas por digitopunción también deben registrarse en Gestlab.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

ACTUACIÓN ANTE UN CASO POSIBLE DE COVID19 EN RESIDENTES

- Si requiere atención urgente por gravedad, se llamará a urgencias indicando caso posible de covid19.
- Si tienen infección respiratoria aguda leve, quedarán aislados del resto de residentes
- Se asignarán, en los turnos de trabajo establecidos, para la atención de los residentes aislados:
 - o Un profesional de enfermería
 - o Un profesional TCAE (se valorará, en función de la necesidad, la asignación de otro profesional TCAE)
 - o Un profesional de limpieza
- Se establecerán los EPIS correspondientes según anexo II del presente plan
- El residente deberá permanecer en aislamiento hasta:
 - o Que se obtenga resultado negativo de la prueba diagnóstica
 - o Hayan transcurrido tres días desde la resolución de la fiebre y del cuadro clínico, con un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas.
- En caso de que el residente positivo haya sido ingresado en el hospital, podrán recibir el alta si su situación clínica lo permite, aunque su PCR siga siendo positiva, por tanto, Remarasa admitirá el reingreso tras hospitalización pero mantendrá el aislamiento en la residencia con monitorización de su situación clínica hasta al menos 14 días desde el alta hospitalaria, siempre que hayan transcurrido 3 días desde la resolución de la fiebre y el cuadro clínico.
- La dirección técnica sanitaria, o en su defecto, la dirección del centro identificará a los contactos estrechos del caso a los que se les comunicará que están en cuarentena y procederá al aislamiento en sus habitaciones, restringiendo sus movimientos y salidas a zonas comunes.
- El departamento sanitario del centro realizará una vigilancia activa de los casos de contacto en busca de síntomas respiratorios compatibles con covid19

A todo caso con cuadro clínico sospechoso de Covid-19 se le realizará, en las primeras 24 horas de aparición de los síntomas, una PCR.

Se le acompañará inmediatamente al área asignada para los residentes tipo c), el personal que le traslade llevará mascarilla quirúrgica. Se avisará al personal sanitario del centro.

Se iniciará aislamiento y se procederá a la búsqueda de contactos.

Si la PCR es negativa, se considera caso DESCARTADO.

Si la PCR resulta positiva, se considera CASO CONFIRMADO ACTIVO. Si no requiere ingreso hospitalario, se le indicará aislamiento en el centro.

- El aislamiento se mantendrá hasta **trascurridos 3 días** desde la resolución del cuadro clínico con un **mínimo de 10 días** desde el **inicio de síntomas**.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- Si el caso es un trabajador y a los 10 días no ha tenido síntomas en los 3 últimos, se realizará PCR, deberá ser negativa antes de incorporarse a su actividad normal.
- El seguimiento y el alta serán supervisadas por el equipo sanitario que haya hecho el seguimiento en el centro residencial.

Los casos que han requerido ingreso hospitalario podrán recibir el alta si su situación clínica lo permite, aunque la PCR siga siendo positiva, en cuyo caso deberá mantener el aislamiento que evite el riesgo con otros residentes. Se monitorizará su situación clínica al menos 14 días desde el alta hospitalaria, después de los cuales finalizará el aislamiento siempre que hayan transcurrido 3 días desde la resolución de la fiebre y el cuadro clínico.

Si al alta hospitalaria la última PCR es negativa y no presenta síntomas respiratorios en los 3 días previos, se considera la infección resuelta y se podrá dar el alta sin necesidad de aislamiento en el centro.

MEDIDAS ESPECÍFICAS EN BROTES POR COVID19 Y CIERRE DEL BROTE.

La Generalitat Valenciana considera un brote por covid19 cuando:

- Se declara al menos un caso confirmado de covid19 en una residencia o
- Existe algún caso pendiente de toma de muestra o resultado de un test para identificar covid19

Ante cualquier opción, se hará la declaración urgente a salud pública, que declarará el brote, al teléfono de contacto establecido por la comisión, y se iniciarán las siguientes medidas:

- a) La dirección técnica sanitaria, o en su defecto, la dirección del centro designará a una persona responsable del brote, que lleve un registro de los casos y se encargue de la comunicación con la Comisión.
- b) Se aplicarán las medidas indicadas en el apartado 14 actuación ante un caso posible o confirmado de covid19
- c) Se suspenderán las actividades grupales en la residencia y se considerará la posibilidad de servir los alimentos en las habitaciones de los residentes cuando el brote se haya extendido
- d) La comisión establecerá un sistema de vigilancia activa de residentes y trabajadores, valorando grado 1 o 2 de vigilancia, según el caso.

El cierre del brote se considerará:

- Cuando haya pasado 28 días desde el inicio de aislamiento de residentes del último caso detectado
- Cuando haya pasado 14 días desde el primer día de ausencia del trabajador en el centro.

La comisión elaborará un expediente de brote, que incluirá la situación inicial, el detalle de la intervención realizada y la situación final.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

El cierre del brote también conllevará el paso de vigilancia 1 o 2 a vigilancia 0

ACTUACIÓN ANTE CONTACTOS ESTRECHOS CON BROTE ACTIVO

Ante un **caso confirmado con infección activa** en nuestro centro, se realizará el **estudio** mediante **PCR** de todos los **residentes y trabajadores** que hayan tenido **contacto estrecho** con ese caso, desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso sospechoso(o 2 días antes del diagnóstico, si era un caso asintomático) hasta su aislamiento. Se hará PCR en el momento de identificarlos, con el objetivo de detectar precozmente nuevos casos positivos, con lo que se seguirá la misma pauta de actuaciones.

Los contactos identificados como **casos confirmados con infección resuelta no requieren pruebas diagnósticas ni cuarentena.**

- En los **contactos residentes**, tras **PCR**:
 - Si el resultado es **positivo**, se considera **caso confirmado activo**. Se procederá a su aislamiento con vigilancia activa de la aparición de síntomas, hasta **10 días** después del último contacto con el caso, siempre que en los 3 últimos días no haya tenido síntomas.
 - Si el resultado es **negativo**, se mantiene en vigilancia activa y cuarentena **14 días**. Se podrá acotar la duración si se realiza una PCR a los 10 días y el resultado es negativo.
- En los **contactos trabajadores**:
 - Se realizará una **PCR a todos los contactos trabajadores, estrechos o no.**
 - El SPRL debe evaluar si es un contacto estrecho:
 - a) Si considera un contacto estrecho por exposición de riesgo sin haber utilizado las medidas de protección adecuada, informará al centro de Salud Pública, que confirmará la procedencia de la cuarentena domiciliaria. Se realizará PCR a los trabajadores en cuarentena en el momento del aislamiento y 10 días tras la última exposición al caso:
 - Si es negativa, se reincorporará a la actividad laboral.
 - Si es positiva, se considera caso confirmado activo y se indicará aislamiento 10 días desde el diagnóstico y búsqueda de sus contactos. Si los 3 últimos no ha tenido síntomas, se debe repetir la PCR.
 - Si es negativa, se reincorpora al trabajo.
 - Si es positiva, mantener el aislamiento y repetir PCR hasta un resultado negativo.
 - b) Si SPRL no lo considera contacto estrecho indicará actividad normal y se le hará PCR y:

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- Si es negativa, se considera no caso y continúa la actividad normal.
- Si es positiva, caso confirmado activo y aislamiento 10 días desde el diagnóstico. Al final de este periodo, si ha estado 3 días sin síntomas se realizará PCR.
 - Si es n

CRITERIOS SANITARIOS PARA INGRESO DE RESIDENTES EN EL CENTRO.

a. NUEVOS INGRESOS E INGRESOS TRAS ALTAS HOSPITALARIAS DE RESIDENTES

Para asegurar que la persona a ingresar en el centro residencial no tiene un diagnóstico positivo de covid19, se deberá realizar la prueba diagnóstica de covid19, aunque no tenga síntomas sospechosos de enfermedad, con resultado negativo.

Para la admisión de nuevos ingresos se considera requisito esencial la acreditación de realización de la prueba y su resultado negativo.

El centro de salud pública (CSP) correspondiente al territorio en donde se ubique el centro residencial o de tratamiento de adicciones tramitará la solicitud de las pruebas necesarias, en caso de altas hospitalarias de residentes que no retornen al centro con la prueba realizada y su resultado negativo.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

CAPITULO IV: PLAN DE CONTINGENCIA

El objeto del Plan de Contingencia, que se desarrolla en el presente documento tiene un carácter general y su objetivo es establecer las medidas que deben implantarse en el centro RESIDENCIA MAYORES DE RAFELBUNYOL SAMP, dirigidas a la prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y brote de Covid-19, en base a los criterios recogidos en la documentación referida indicada en el punto 2 de este documento.

Así pues, las recomendaciones de prevención y control de la infección que se incluyen en este documento se basan en el escenario actual en el que se desarrolla la infección por SARS-CoV-2 y en la última información disponible, teniendo en cuenta que le objetivo principal es la protección del grupo de población más vulnerable a la infección por COVID-19 y de todos los trabajadores.

1. ANALISIS DETALLADO DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL CENTRO

DATOS GENERALES	
NOMBRE RESIDENCIA	RESIDENCIA DE MAYORES DE RAFELBUNYOL SAMP S.A
NOMBRE RESPONSABLE	JOSEFA MARTÍNEZ JURADO, DIRECTORA DEL CENTRO
TELÉFONO	961411554
CORREO ELECTRÓNICO	direccion@remarasa.es
UBICACIÓN DEL EDIFICIO	CALLE JOSE MARIA LLOPIS, 24 46.138 RAFELBUNYOL (VALENCIA)
ACCESOS AL EDIFICIO	4 ACCESOS C/JOSE M ^a LLOPIS N ^o 24 C/ COMUNITAT VALENCIANA C/ PEATONAL continuación Real Acequia de Moncada C/ REY EN JAUME (Edificio centro de Rehabilitación)
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO	
NÚMERO DE RESIDENTES (ACTUAL)	86
CAPACIDAD MÁXIMA	90
Nº DE HABITACIONES INDIVIDUALES CON BAÑO PROPIO	5

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyel

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyel (Valencia)

NUMERO DE PLANTAS DEL EDIFICIO	2 PLANTAS (planta baja y 1º piso)
Nº HABITACIONES DOBLES CON BAÑO	42
Nº BAÑOS COMUNES	4
OTRAS HABITACIONES (PERSONAL, RESERVA, ETC.)	vestuarios personal, sala de almuerzos, sala de guardias
COMEDOR	si
COMEDOR CON POSIBILIDAD DE AISLAMIENTO	no
COCINA PROPIA	si
OTRAS ESTANCIAS (GIMNASIO, PATIO, ETC.)	gimnasio, jardín, centro de rehabilitación
RESUMEN PERSONAL DEL CENTRO	
Nº MÉDICOS (indicar en caso de no tener médico)	1
HORARIO DE ATENCIÓN MÉDICA	de 7 a 15 horas de lunes a viernes 40h
Nº ENFERMERAS	6
HORARIO ATENCIÓN ENFERMERÍA	24 horas, salvo turnos que no pueden cubrirse
Nº AUXILIAR DE ENFERMERÍA	23
HORARIO ATENCIÓN AUXILIAR DE ENFERMERÍA	24 horas
HORARIO AUXILIAR DE ENFERMERÍA	turnos rotativos mañana, tarde, noche
Nº FISIOTERAPÉUTAS	1
Nº COCINEROS	3
EDUCADOR /TERAPEUTA	0
PSICOLOGO	1
TRABAJADOR SOCIAL	1, inactivo por refuerzo TCAE
Nº PERSONAL DE LIMPIEZA	8
HORARIO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA	de 7 a 23 horas, turnos mañana y tarde
OTROS	3 conserjes, 1 tasoc, 1 técnico documentación sanitaria, 1 coordinadora servicios generales, 1 mantenimiento
CARACTERÍSTICAS ASISTENCIALES	
OPCIÓN DE ADMINISTRAR OXIGENO EN LA HABITACIÓN	sólo concentradores de oxígeno nominativos
POSIBILIDAD DE AEROSOLTERAPIA	SI
POSIBILIDAD DE EXTRACCIÓN DE ANALÍTICA Y MUESTRAS	SI
POSIBILIDAD DE ADMINISTRAR TRATAMIENTO ENDOVENOSO	SI
PULSIOXIMETRO	SI
ACCESO A ABUCASIS	SI
Nº DE TERMOMETROS	2
Nº DE TERMOMETROS DE FRENTE	5
SITUACIÓN ANTE POSIBLE SOSPECHA O CONTAGIO POR COVID19	
PLAN DE ACTUACION DEL CENTRO ANTE EPIDEMIA COVID-19	Realizado
ADECUADO AISLAMIENTO DE LOS RESIDENTES EN CASO DE SOSPECHA O COVID19	En habitaciones, por cohorte

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS RESIDENTES	Se habilita la sala de estar como comedor. Dos espacios diferenciados con 20 residentes máximo en el mismo espacio (mantienen correcta distancia). Residentes encamados comida en sus habitaciones
EXISTE ALGÚN MOMENTO DEL DÍA EN QUE EXISTA MÁS AGLOMERACIÓN DE PERSONAL/RESIDENTES	CAMBIOS DE TURNO
CONTACTO CON LOS FAMILIARES/VISITANTES	RESTRINGIDO ACCESO AL CENTRO. COMUNICADOS DIARIOS A FAMILIARES Y UTILIZACIÓN DE VIDEOLLAMADA Y VISITAS PRESENCIALES, MANTENIENDO DISTANCIA DE SEGURIDAD DE 3 METROS
CARTELERÍA	
CARTEL RESTRICCIÓN DE VISITAS	
CARTEL INFORMATIVO SOBRE HIGIENE DE MANOS	
INFORMACIÓN A RESIDENTES Y TRABAJADORES DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN	
CARTEL DISTANCIA DE SEGURIDAD RESIDENTES	
CARTEL DISTANCIA SEGURIDAD TRABAJADORES	
CARTEL USO ASCENSOR PREVENCIÓN COVID19	

CARACTERÍSTICAS DE LOS RESIDENTES

Nº PACIENTES ENCAMADOS	3
Nº PACIENTES CON LIMITACIÓN DE LA MOVILIDAD	70
Nº PACIENTES CON MOVILIDAD	16
Nº PACIENTES CON CAPACIDAD RESPIRATORIA COMPROMETIDA	27
PACIENTES POR GRADO DE DEPENDENCIA	
Total	34
Grave	20
Moderada	13
Leve	12
Independiente	8
PACIENTES CON TRATAMIENTO SUMINISTRADO CENTROS SANITARIOS (UFPE/CENTRO SALUD/OTROS)	3
AISLAMIENTO DE PACIENTES CON SOSPECHA	Habitaciones (Cohorte)

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyor

Domicilio: C/ José María Llopi, 24

46138.- Rafelbunyor (Valencia)

	RESIDENTE	ID	EDAD	GRADO DE DEPENDENCIA	GRADO DE MOVILIDAD (Encamados/limitación movilidad/movilidad)	PACIENTES CON CAPACIDAD RESPIRATORIA COMPROMETIDA	OXIGENOTERAPIA	OTROS
1	AL-CAR	****865	82	TOTAL	LIMITACIÓN			
2	BAU-CAR	****046	92	GRAVE	LIMITACIÓN	BRONQUITIS CRÓNICA		
3	BE-JO	****042	91	TOTAL	LIMITACIÓN			
4	BE-DO	****636	74	TOTAL	LIMITACIÓN			
5	BOR-MA	****037	94	TOTAL	LIMITACIÓN			
6	BRUI-AM	****180	88	TOTAL	LIMITACIÓN			
7	BU-FER	****642	89	GRAVE	MOVILIDAD			
8	CA-ANT	****078	87	TOTAL	LIMITACIÓN			
9	CAM-RA	****466	74	TOTAL	LIMITACIÓN	BRONQUITIS-BRONCOASPIRACIONES		
10	CA-PI	****144	92	GRAVE	LIMITACIÓN			
11	CAS-MI	****586	76	MODERADA	MOVILIDAD	BRONQUITIS CRÓNICA		
12	CA-CA	****064	82	TOTAL	LIMITACIÓN			
13	CER-MA	****961	71	GRAVE	LIMITACIÓN			
14	CER-AM	****702	77	GRAVE	LIMITACIÓN	EPOC-FUMADORA		
15	CO-E	****687	75	TOTAL	LIMITACIÓN			
16	CUAR-FI	***957	91	GRAVE	LIMITACIÓN			
17	CUEN-A	****437	76	MODERADA	MOVILIDAD			
18	DEL-MA	****230	78	MODERADA	LIMITACIÓN			
19	DI-MA	****957	89	MODERADA	MOVILIDAD			
20	DO-AN	****553	85	MODERADA	MOVILIDAD			
21	DO-TE	****192	95	MODERADA	MOVILIDAD	BRONQUITIS CRÓNICA ASMÁTICA-EPOC ESTABLE		
22	E-JO	****219	77	INDEPEND	MOVILIDAD			
23	ES-ES	****891	90	TOTAL	ENCAMADA	NEUMONÍAS DE REPETICIÓN POR BRONCOASPIRACIÓN		
24	FA-AN	****195	79	TOTAL	ENCAMADA	NEUMONÍAS DE REPETICIÓN POR BRONCOASPIRACIÓN	SI	
25	FA-CON	****995	86	TOTAL	ENCAMADA			
26	FA-VI	****597	81	GRAVE	LIMITACIÓN	DISNEA DE ESFUERZO		INSUFICIENCIA CARDÍACA GRAVE
27	FER-DI	****125	91	TOTAL	LIMITACIÓN	INFECCIONES RESPIRATORIAS DE REPETICIÓN POR BRONCOASPIRACIÓN		
28	FRAN-CRIS	****002	95	TOTAL	LIMITACIÓN			
29	GAN-MA	****335	102	LEVE	MOVILIDAD			
30	GAR-VI	****197	71	INDEPENDIENTE	MOVILIDAD			
31	GAR-VI	****131	88	TOTAL	ENCAMADA			
32	GAR-AM	****212	92	GRAVE	LIMITACIÓN			
33	GAS-AN	****714	79	INDEPENDIENTE	MOVILIDAD			
34	GO-CAR	****863	84	LEVE	MOVILIDAD			
35	HE-E	****868	65	LEVE	MOVILIDAD	BRONQUITIS-INSUFICIENCIA RESPIRATORIA		

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopi, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

36	JI-LLA	****725	69	INDEPENDI ENTE	MOVILIDAD			
37	LI-AM	****758	95	MODERADA	MOVILIDAD			
38	LLO-VI	****754	70	MODERADA	MOVILIDAD	ASMA EXTRÍNSECA CON ESTADO ASMÁTICO		
39	LO-RA	****253	63	TOTAL	ENCAMADA	NEUMONÍAS DE REPETICIÓN POR BRONCOASPIRACIÓN	SI	
40	LO-RO	****521	75	TOTAL	LIMITACIÓN			
41	LU-LA	****362	90	GRAVE	LIMITACIÓN			
42	MA-VA	****676	7	LEVE	MOVILIDAD	EPOC		
43	MA-JO	****072	79	GRAVE	MOVILIDAD			
44	MAN-AN	****733	71	INDEPENDI ENTE	MOVILIDAD			
45	MAR-JO	****862	84	GRAVE	ENCAMADA	DISNEA DE ESFUERZO		ANGINA DE PECHO. INESTABLE
46	BAR-BAU	****194	80	INDEPENDI ENTE	MOVILIDAD			
47	MAR-RAI	****126	89	TOTAL	LIMITACIÓN			
48	MAR-I	****050	90	TOTAL	LIMITACIÓN	INFECCIONES RESPIRATORIAS DE REPETICIÓN POR BRONCOASPIRACIÓN		
49	MAS-EN	****782	70	GRAVE	MOVILIDAD			
50	MER-PA	MU***	87	LEVE	MOVILIDAD			
51	MI-EN	****045	89	TOTAL	LIMITACIÓN			
52	MO-I	****722	91	TOTAL	LIMITACIÓN			
53	MU-CAR	****766	92	LEVE	MOVILIDAD			
54	NA-RO	****981	87	TOTAL	LIMITACIÓN			
55	NA-JO	****038	81	GRAVE	MOVILIDAD			
56	NA-RE	****738	92	TOTAL	LIMITACIÓN			
57	O-DO	****357	97	LEVE	MOVILIDAD			
58	PE-EN	****887	96	LEVE	MOVILIDAD	EPOC Y DISNEA DE ESFUERZO		
59	PI-AM	****250	80	INDEPENDI ENTE	MOVILIDAD	BRONQUITIS DE REPETICIÓN		
60	PI-PAS	****161	80	TOTAL	LIMITACIÓN	EPOC	SI	
61	PO-MA	****069	83	TOTAL	LIMITACIÓN			
62	RA-AM	****168	90	MODERADA	LIMITACIÓN			
63	RA-MA	****741	84	MODERADA	LIMITACIÓN			
64	RA-JU	****552	94	MODERADA	MOVILIDAD			
65	RE-FE	****394	86	TOTAL	LIMITACIÓN			
66	RO-JUA	****882	81	MODERADA	LIMITACIÓN			
67	RO-DO	****875	77	TOTAL	LIMITACIÓN			
68	RU-A	****667	96	GRAVE	ENCAMADA	NEUMONÍAS DE REPETICIÓN POR BRONCOASPIRACIÓN		
69	RUI-JU	****513	80	TOTAL	LIMITACIÓN	INFECCIONES RESPIRATORIAS DE REPETICIÓN POR BRONCOASPIRACIÓN		
70	RU-CAR	****372	87	LEVE	MOVILIDAD			
71	RU-JUM	****512	90	TOTAL	LIMITACIÓN			
72	RU-CHE	****723	72	LEVE	MOVILIDAD			
73	SAN-CO	****878	81	GRAVE	LIMITACIÓN	BRONQUITIS		OBESIDAD MÓRBIDA

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

74	SAN-E	****192	89	MODERADA	MOVILIDAD	EPOC	SI	
75	SO-PE	****249	89	LEVE	MOVILIDAD			
76	TA-VI	****199	92	TOTAL	LIMITACIÓN			
77	TOR-JU	****573	96	TOTAL	LIMITACIÓN	BRONQUIECTASIAS		DISFAGIA SEVERA
78	TRU-PA	****046	72	LEVE	MOVILIDAD	EPOC SEVERO	SI	DIÁLISIS
79	VA-A	****068	96	GRAVE	LIMITACIÓN	EPOC	SI	
80	VAZ-A	****200	86	GRAVE	LIMITACIÓN	BRONQUITIS CRÓNICA- ASMA		
81	VI-MA	****294	86	GRAVE	LIMITACIÓN			
82	VI-FI	****554	94	TOTAL	LIMITACIÓN			
83	VI-PU	****487	84	GRAVE	LIMITACIÓN			
84	VI-JU	****057	80	GRAVE	LIMITACIÓN	EPOC	SI	
85	VI-VIC	****441	99	TOTAL	LIMITACIÓN			

AISLAMIENTO DE RESIDENTES

Remarasa dispone de una infraestructura idónea para evitar el hacinamiento de los residentes tanto en las zonas comunes como en las zonas de tránsito, lo que hace que pueda respetarse la distancia de seguridad entre personas durante prácticamente todas las tareas y actividades.

Sin embargo, Remarasa dispone de 5 habitaciones individuales y 44 dobles, con la distancia entre camas adecuada; por tanto, la disposición de aislamiento en habitación con baño propio en Remarasa se debe realizar por cohorte.

Se delimita la zona sur de la planta primera como ubicación de aislamiento de hasta 20 residentes, do

La zona, en caso de sospecha o contagio, se iría delimitando a medida que surgieran necesidades de residentes en aislamiento, de forma que puedan realizarse simultáneamente cuatro aislamientos por cohorte en habitaciones dobles con baño incorporado.

Se detalla plano de habitaciones reflejando la zona de aislamiento.

RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES (PERSONAL SANITARIO Y NO SANITARIO, OTRO PERSONAL).

Desde el pasado 21 de marzo, Remarasa estableció dos grupos de trabajo diferenciados que cubrirían 24 horas alternas cada uno, de forma que se minimizara el contacto entre grupos.

Dado el proceso general de desescalada, los trabajadores y trabajadoras de Remarasa inician la secuencia de desconfinamiento como cualquier ciudadano, bajo las directrices de la autoridad sanitaria; por tanto, el objetivo de minimizar el contacto entre grupos se ha visto alterado.

Atendiendo a las medidas de protección implantadas en Remarasa, el protocolo de entrada de trabajadores y el grado de vigilancia 0 actual, a partir del 1 de junio se

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

reestablece la jornada y secuencias de trabajo habituales, quedando los recursos humanos de la siguiente forma:

ACTIVOS	
TCAE 40h/s	IDENTIFICACIÓN
1	A-LO
2	A-PA
3	A-LI
4	A-AN
5	BL-A
6	BO-MA
7	DI-CAR
8	FE-MA
9	FO-OL
10	GA-AM
11	GA-E
12	GUE-I
13	HE-AN
14	I-JU
15	MAR-CO
16	NA-RE
17	O-GA
18	PAN-AL
19	PE-VA
20	PE-PI
21	SA-FI
22	SO-PA
23	TOR-MA
PSICÓLOGA 16h/s	O-A
ENFERMERA	
1	MU-BE 40h/s
2	MAR-NO (21/06) 32h/s
LIMPIEZA 40h/s	
1	GUI-MI
2	GAR-E
3	GI-I
4	RUI-AM
5	NA-PA
6	PAS-CAR
7	FE-DO

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

	8	HER-VI
COCINA		AG-DO 40h/s
		BO-TRI 30h/s
		MAR-IS 40h/s
SUBALTERNO		
	1	LLO-VI 40h/s
	2	SAN-MA 36h/s
	3	HER-JO 36h/s
	4	HER-MA 36h/s
TASOC 30h/s		GER-BI
FISIOTERAPEUTA		OR-A 40h/s
COORDINADORAS		CO-SO 40H/S
		RUI-LI 40H/S
AUXILIAR ADMON		PAS-BAR 35H/S
D.T. SANITARIA		MA-BE 40H/S
D.T. FINANCIERA		VER-LO 40H/S
DIRECTORA		MAR-PE 40H/S

12. EPIS**b. Relación actual de Epis**

Remarasa emite semanalmente relación de petitorios a las distintas Consellerías para asegurar la protección de residentes y personal estableciendo un registro de existencias que se actualiza periódicamente.

Teniendo en cuenta el stock de garantía recogido en la resolución de 29 de mayo de 2020, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establece el plan de transición a la nueva normalidad, en el contexto de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, de las residencias de personas mayores dependientes, los centros de día, las viviendas tuteladas y los CEAM/CIM, donde se garantice la continuidad de equipos de protección individual para al menos cuatro semanas, se ha determinado un registro semanal de epis para prevenir la rotura de stock:

EPI	UDS ACTUALES	STOCK GARANTIA 28 DIAS	UDS DISPONIBLES	DISPONIBLES EN DÍAS	OBSERVACIONES
Mascarilla Qx	3100	1008	2092	84	
Mascarilla FFP2	500	308	192	17	
Bata o Buzo desechable	480	308	172	16	
Protección facial	300	11	289	26	
Calzas	380	616	-236		ROTURA GARANTÍA
Gorros desechables	400	308	92	8	
Gafas de protección	6				

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Buzo impermeable	50				
Kit completo	8				
Termómetros	4				
Gel hidroalcohólico (L)	45				

FECHA INVENTARIO:	28/05/2020
-------------------	------------

c. Estimación de necesidades

ESTIMACION DEL USO DE EPIS EN CASO DE CONTAGIOS POR COVID-19

Mascarillas FFP2 o FFP 3 si se dispone de ellas:

11 diarias 1 por cada trabajador/turno encargado de los pacientes con covid -19. Se puede usar la misma para atender los casos confirmados y confinados en la misma zona.

Para proteger de salpicaduras se puede usar una mascarilla quirúrgica encima que se desechara a la salida de la habitación de cada paciente confirmado.

Personal mínimo necesario: 1 medico, 1 enfermera/o, 1-2 TCAE (dependiendo del nivel de dependencia del paciente) , 1 auxiliar de servicio (corresponden a 4 trabajadores turno de mañana, 4 trabajadores turno de tarde, 2 trabajadores turno de noche).

Mono impermeable impermeable manga larga: 8 diarios, uno por trabajador/turno.

Delantal plástico: si se prevé que se pueden producir salpicaduras de sangre u otros fluidos corporales añadir a la bata, o en usar siempre en caso de no tener bata o mono impermeable: 11 diarias.

Gafas de protección ocular: 5 unidades, una por trabajador y turno. Son reutilizables y serán desinfectadas entre turnos para su uso por el siguiente turno.

Protección facial: 11 unidades, una por trabajador. Son reutilizables y será desinfectada al final de cada turno de trabajo.

Mascarilla quirúrgica: 25 unidades diarias para trabajadores + las necesarias según el número de residentes en aislamiento con sintomatología. Se puede establecer una media de gasto de unas 60 – 70 mascarillas al día.

Guantes: se deberá usar doble guante, preferiblemente de nitrilo por tener una mayor resistencia a la rotura. Si no se dispone de ellos, doble guante de látex o vinilo. 1 caja de guantes por cada 3 trabajadores al día.

Calzas: se deberán desechar cada vez que se usen para realizar una técnica a los pacientes confirmados. 22 calzas diarias por paciente confirmado

Gorros: 11 unidades de gorros diarios por residente

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

13. MATERIAL DE HIGIENE

La empresa adjudicataria(licitación) de material de limpieza en remarasa provee de todos los artículos de higiene diaria del personal laboral:

- Dispensadores de papel
- Papel autocorte
- Gel de manos

Además, se ha realizado provisión para cubrir la higiene extrema en caso de contagio:

- 10 contenedores con pedal
- 500 bolsas hidrosolubles para ropa

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

CAPITULO V: PLANES DE CONTINUIDAD

ÁREA SANITARIA – COORDINACION DE ENFERMERÍA

1.-INTRODUCCION

Debido al alcance universal que está teniendo la pandemia producida por el covid-19, como plan de actuación el departamento de Coordinación de Enfermería, debe elaborar un plan de continuidad para que las necesidades de los residentes sigan estando cubiertas y no haya falta ni escasez de los materiales necesarios para ello.

Actualmente una persona realiza las actividades de pedidos de material a Conselleria y Almacén del Hospital Clínico, y la comunicación diaria con las farmacias que preparan la medicación en formato SPD para el intercambio de información y envió de modificaciones en tratamientos de los residentes y recetas crónicas. También es la encargada de cederlos las tarjetas SIPs de los residentes que el centro tiene en custodia para que las farmacias puedan proceder a la dispensación de la medicación crónica y aguda y así poder continuar preparando la medicación de los residentes.

2.- OBJETIVOS

Garantizar la realización de los pedidos de Conselleria y Hospital Clínico, y mantener la comunicación con las tres oficinas de farmacia que nos proveen: Jose Antonio Felix, Esmeralda Aznar y Mariano Conde.

3.- ACTUACIONES

A.- PEDIDOS DE MATERIAL DE CONSELLERIA.

El pedido de material que nos suministra Conselleria se debe realizar de forma mensual, en los últimos días el mes en curso para poder recibir el material solicitado para el mes siguiente en tiempo y forma.

El material solicitado incluye:

- Diferentes tipos de absorbentes para cubrir las necesidades de los residentes con algún grado de incontinencia (pañales y empapadores)
- Cremas protectoras de la piel para evitar aparición de eritema del pañal.
- Solución tópica Corpitol para la correcta hidratación de la piel de los residentes mas susceptibles de padecer upps.
- Diferentes tipos de material usado para realizar curas de heridas: parches de diferentes tipos y absorciones, soluciones desinfectantes para el

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

lavado de las heridas, gasas, adhesivo de tela suave para sujetar apósitos.....

- Esponjas jabonosas para la higiene diaria de los residentes.
- Guantes de diferentes materiales (látex, vinilo y nitrilo) para la protección de los trabajadores. SE adecuará el uso de los guantes según las tareas y la necesidad del personal por motivo de alergias dermatológicas.
- Lancetas para realizar punción y realización de glucemia digital
- Tiras reactivas compatibles con los glucometros en uso en nuestro centro.

Este pedido se ha de realizar con una tarjeta inteligente activa accediendo previa identificación con contraseña al programa ABUCASIS, y abriendo la sección RESI, abriéndose una página web en la que se puede solicitar los productos anteriormente explicados, introducir los albaranes de los pedidos recepcionados de forma correcta y consultar el estado de los pedidos, ya que en muchas ocasiones hay retrasos en los pedidos y hay que solicitar a los proveedores una explicación del pedido tras consulta del número de pedido asignado por Conselleria.

B.- PEDIDOS DE MATERIAL AL ALMACEN DEL HOSPITAL CLINICO UNIVERSITARIO.

El pedido de material al almacén del Hospital Clínico se realiza trimestralmente. Existe un petitorio asignado por el propio servicio de almacén del Hospital Clínico tras convenio establecido con nuestro centro de una serie de material con un numero cerrado de unidades.

El material recibido son sistemas de alimentación para sonda PEG, sistemas para goteros, catéteres para canalización de vías periféricas, suturas, quita grapas, puntos de aproximación, cánulas de Guedell, paños estériles, guantes estériles, tiras reactivas para determinaciones en orina, betadine, agua oxigenada, alcohol, batas desechables, mascarillas, botes para recogida de muestra de orina...

Este pedido aún no se ha realizado pues la fecha para realizarlo es los últimos días del mes. Es un pedido sencillo de realizar y mediante llamada telefónica y guiando a la enfermera que esté de turno, podemos elaborarlo conjuntamente y enviarlo vía mail a la dirección almacen_hcv@gva.es.

Unos días después de enviar el mail, hay que llamar a uno de los siguientes números de teléfono 96 197 39 43/ 96 197 35 61, confirmando la recepción del mail y para que nos digan a partir de que día estará preparado el pedido y podemos proceder a su recogida.

La recogida de este material se realiza en el almacén del Hospital Clínico, y lo realiza el departamento de mantenimiento.

En caso de que el departamento de mantenimiento no pudiera ir a recoger el material, esta tarea pasaría a los subalternos.

C.- COMUNICACIÓN CON OFICINAS DE FARMACIA

La comunicación con las oficinas de farmacia se hará mediante un correo electrónico común para las tres: residenciarafelbunyol@gmail.com o bien mediante llamada telefónica. Los teléfonos de contacto están disponibles para enfermería en el tablón habilitado en su despacho y en el despacho médico.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

En el caso de cambios de tratamientos, introducción de medicación por procesos agudos, introducción de tratamientos crónicos, retirada de medicación, etc... hay que proceder de la siguiente manera:

- Se pondrá el nombre completo del residente, indicando a continuación la medicación introducida y su posología. SE indicará también si la receta está realizada. Si este es el caso, se les indicará que pueden pasar a recogerla.
- Se realizará una exportación del tratamiento actualizado en PDF y se adjuntará con documento adjunto en el mail.
- Si hubiera que solicitar alguna medicación no financiada, se procedería de la misma manera. Se indicaría el nombre completo del residente y a continuación se especificaría la medicación no financiada necesaria.
- Este correo es de doble sentido, por lo que desde las oficina de farmacia nos envían mails solicitando la preparación de tarjetas SIPs, renovación de recetas, terminación de tratamientos, etc..

Esta tarea la puede realizar el departamento de enfermería. Ya ha sido informado y se les ha enviado un correo explicativo indicando la dirección de correo electrónico.

ÁREA SANITARIA – CLINICA

1. INTRODUCCIÓN

La crisis ocasionada por el COVID-19 (SARS-COV-2) impacta con especial dureza en los centros asistenciales de personas mayores.

Antes la situación de un posible brote en nuestro centro hay que definir nuevas medidas concretas de procedimiento en una guía de actuación rápida y eficaz que obliga a salir de nuestra zona de confort, tanto en las tareas laborales como en la recepción de la asistencia por parte del residente.

Este documento contempla con especial foco medidas de continuidad del personal auxiliar de clínica, ante un brote tal y como hemos indicado anteriormente.

2. JUSTIFICACIÓN

Los residentes y usuarios de nuestra residencia se encuentran en una situación de vulnerabilidad ante la infección del COVID-19 por varios motivos

- Habitualmente presentan patologías de base o comorbilidades.
- Tienen edad avanzada
- Tienen contacto estrecho con sus cuidadores y otros residentes
- Pasan la mayor parte del tiempo en entornos cerrados con población igualmente vulnerable.

3. OBJETIVO

Garantizar la asistencia para las ABVD (Actividades básicas de la vida diaria) de nuestros residentes.

4. ACTUACIONES

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Ante una situación de brote, en previsión de baja de la plantilla se propone seguir las siguientes actuaciones:

- En los casos confirmados ante un brote, los residentes permanecerán en sus habitaciones donde disponen de buena ventilación, con baño propio y se mantendrán las puertas cerradas
- Se habilitará una zona de aislamiento para los residentes deambulantes o errantes, también con puertas cerradas.
- Con el fin de garantizar la asistencia y en previsión de baja en nuestra plantilla se procederá a la contratación de más personal.
- El personal de atención directa se dividirá en dos grupos: uno atenderá a pacientes sintomáticos y el otro grupo a residentes sin síntomas, pero nunca a ambos.
- Los alimentos se servirán en las habitaciones de los propios residentes.
- Los trabajadores comenzarán a las 07:00 horas a la ducha y aseo de residentes, a continuación, se les dará el desayuno. A mitad mañana se les dará una hidratación, cambio postural y cambio de pañal. A continuación, se les dará la comida, se les realizará otro cambio de pañal y otro cambio postural. A mitad de tarde se les volverá a dar una hidratación. Sobre las 18:30 se comenzará a repartir las cenas, seguidas de otro cambio postural y otro de pañal. Esto se podría realizar con 7 auxiliares en turno de 14 horas, hasta las 19:00 horas que llegaría el refuerzo de la noche que realizarían las tareas propias de la noche en un turno de 12 horas.

Así **REMARASA** garantiza la continuidad la asistencia a sus residentes hasta que la Consellería de Sanidad mande refuerzos.

ÁREA SANITARIA – FISIOTERAPIA

1.- INTRODUCCIÓN.

Debido a la expansión de la pandemia causada por el COVID-19, desde el área de Fisioterapia se debe elaborar un plan de continuidad que contenga las actuaciones necesarias para que las necesidades que en esta área requieren los residentes queden cubiertas.

Actualmente una persona realiza los servicios de carácter preventivo y/o asistencial que cada residente necesita en lo concerniente al área de la fisioterapia, por lo que es necesario crear unas pautas que aseguren unos cuidados mínimos pero imprescindibles y que la salud de los residentes no quede comprometida por la falta de los mismos.

2.- OBJETIVOS.

Garantizar la prevención de úlceras por presión (UPP) y evitar el sedentarismo manteniendo la deambulación de los residentes de forma autónoma o asistida.

3.- ACTUACIONES.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

A. Prevención de UPP: En pacientes encamados es muy importante la prevención de las UPP, desde la fisioterapia se realizan movilizaciones pasivas, estiramientos y masoterapia diariamente para su prevención. Así mismo es muy importante la detección precoz de las mismas y el control del uso adecuado y el buen estado de los dispositivos de prevención, y administrar cuidados en la piel.

En el caso de que no haya fisioterapeuta que pueda llevar a cabo estas tareas, sería el personal de enfermería el encargado de vigilar el uso adecuado de los dispositivos antiescaras y de la detección precoz de las mismas. Y los TCAE se encargarían a su vez de mantener el buen estado de la piel y de realizar los cambios posturales en cama oportunos a tal efecto y, siempre que la salud del residente lo permita, con cambios de la cama a silla o sillón de descanso y viceversa.

B. Mantener la deambulación: Es muy importante mantener la actividad física de los residentes evitando el sedentarismo y los perjuicios que en el estado de salud ocasiona, más si cabe en personas de edad avanzada y con polimorbilidad. Por lo que las deambulaciones son la mejor manera de incentivar el movimiento en los residentes y evitar los riesgos físicos, articulares y musculares, vasculares y respiratorios, entre otros, que causa el sedentarismo y falta de movimiento.

Por tanto, el personal TCAE tiene que encargarse de que los residentes que sean autónomos en la deambulación sigan haciéndola ya sea con o sin ayudas técnicas. También se tienen que seguir realizando las deambulaciones de los residentes que habitualmente utilizan silla de ruedas y se esté trabajando desde el área de fisioterapia en la reeducación de la marcha en paralelas y de los residentes a los que se les esté haciendo deambulaciones asistidas. Dichas deambulaciones deben hacerse todos los días y por parte de 2 TCAE por residente a asistir.

El resto de tratamientos fisioterápicos de carácter individual que se estuviesen llevando a cabo por la fisioterapeuta encargada del área en ese momento, quedarían interrumpidos hasta que se pudiese incorporar un nuevo fisioterapeuta al departamento ya que el carácter formativo de dichos tratamientos implica que ningún otro trabajador pueda realizarlos.

PSICOLOGÍA-TASOC

Las tareas y objetivos de la psicóloga y la TASOC están “pactados” como equipo de trabajo. Persiguiendo un objetivo común principalmente, el de acompañar a todos los residentes en el día a día ofreciendo actividades de ocio, apoyo psicológico y acompañamiento.

Otro de los objetivos principales es informar a los familiares, sobre las actividades ofrecidas a los residentes, con nuevos procedimientos tecnológicos que engloben, siempre, al total de los residentes.

Por supuesto, además de ello, tanto psicóloga como tasoc, realizan las tareas propias de sus áreas, en la medida que les es posible, dada la situación excepcional por covid19.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

En caso de que alguna de nosotras no pudiera realizar sus tareas, el trabajo pendiente recaería en la que sí pudiera asistir a su puesto.

En caso de ser las dos profesionales, que cayeran enfermas, quizá algunas de sus funciones recaerían en otros miembros del equipo que tuvieran funciones que les permitieran seguir con las actividades, más de animación, motivación y levantar el ánimo/la moral de todos los residentes, del gran grupo, como puede ser la dinamización diaria en sala, con musicoterapia, (podrían encargarse en modo de turno rotatorio diferentes disciplinas para no sobrecargar a ninguna de ellas: auxiliares, mantenimiento, subalternos, enfermeras, coordinación, direcciones, cocina... sin tener que respetar ningún horario fijo, ya que el objetivo es simplemente hacerles un rato agradable a los residentes.

ÁREA SERVICIOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

Los departamentos incluidos en los servicios generales de la residencia atienden aquellas tareas que, si bien no son de atención directa a la asistencia de los residentes, son esenciales para que éstas se puedan desarrollar.

Además, actualmente los servicios generales aumentan el apoyo de recursos y resolución de problemas derivados de la atención directa.

Los departamentos implicados son:

- Subalterno/consejería: realiza tareas de recepción y comunicación con el exterior, así como tareas auxiliares de refuerzo (traslado de residentes, recados entre departamentos, etc.) 1 trabajador por grupo
- Limpieza: realiza las tareas de limpieza de las instalaciones, y están informadas en los circuitos específicos de limpieza para control del covid-19. También se encarga del departamento de lavandería, tanto de la ropa de residentes como de la uniformidad del personal. 4 trabajadores por grupo.
- Subalterno/mantenimiento: realiza tareas de reposición de material, tanto interno como externo, así como pequeñas reparaciones de aparatos y estructuras del edificio. También se encarga actualmente del afeitado de los residentes. 1 trabajador por grupo
- Cocina: realiza la restauración de los residentes, y actualmente también de los trabajadores 2 trabajadores por grupo

Por ello, es necesario establecer un plan de estos servicios para confirmar que pueden continuar ante una previsible baja de personal.

2. OBJETIVO

Garantizar los recursos de apoyo en servicios generales para afrontar las necesidades ordinarias de la actividad, y las extraordinarias provocadas por la tarea de prevención y control del coronavirus en REMARASA.

3. ACTUACIONES

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- Durante el estado asintomatológico, y mientras el personal mantenga su estado asintomatológico, se desarrollarán las tareas conforme a las directrices indicadas.
- Si resulta una incapacidad temporal que impida desarrollar las tareas propias del departamento, éste quedará en suspenso, y el personal del resto de departamentos deberán asumir las tareas del departamento suspendido, estableciendo el equipo directivo el reparto de tareas.

ÁREA ECONÓMICA

1. INTRODUCCIÓN

Con la expansión mundial del coronavirus, y el tratamiento de transmisión comunitaria que se ha adoptado, el área económica de REMARASA debe elaborar un plan de continuidad, a efectos de que la sociedad mercantil tenga cubiertas las necesidades económicas para que la asistencia de los residentes no quede mermado por razones económicas

Actualmente una persona realiza las actividades de control de tesorería en REMARASA, por tanto, es necesario realizar un plan de actuación por si la persona responsable no puede desarrollar sus actividades con normalidad, diferenciando los estados de asintomatología o sintomatología leve y contagio con incapacidad.

2. OBJETIVO

Garantizar los recursos económicos para afrontar las necesidades ordinarias de la actividad, y las extraordinarias provocadas por la tarea de prevención y control del coronavirus en REMARASA.

3. ACTUACIONES

a. Durante el estado asintomatológico

Mientras la responsable económica mantenga su estado asintomatológico, se determinan las siguientes instrucciones:

- Todo expediente de contrato menor queda paralizado, sólo se atenderán expedientes creados por imprevistos de urgente necesidad.
- Las compras que se realicen producto del control y prevención del coronavirus en REMARASA se realizarán bajo el expediente COVID19; no dispondrán de hoja ni documento asociado, anotando en la misma factura la referencia indicada.
- Se llevará un control exhaustivo de la liquidez en las cuentas bancarias para asegurar el pago de los imprevistos y las nóminas de personal.
- Las contrataciones de personal se realizarán con comunicación de correo electrónico con los términos de la contratación, sin documento previo.

El resto de tareas se realizarán de forma extraordinaria, tomando las decisiones en base a las necesidades de urgencia de REMARASA.

b. Si Incapacidad temporal

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- El resto del equipo ERR, formado por la directora del centro, la directora técnica económica y la coordinadora de enfermería, indicarán directamente a la entidad bancaria Caixa Popular la necesidad de los pagos que ellos estimen convenientes, bajo la indicación COVID19. La entidad bancaria realizará la transferencia por el importe y número de cuenta indicada.
- Las contrataciones del personal podrán realizarse sin documento previo, y por cualquier vía de comunicación, aunque sea telefónica, siempre que se incluyan los datos necesarios para su contratación.
- La asesoría laboral se pondrá directamente en contacto con la entidad bancaria Caixa Popular y facilitará el importe líquido en la nómina de cada trabajador, para que la entidad bancaria proceda a transferir a los trabajadores el importe líquido. Si existiera algún trabajador que no estuviera en la base de datos de Caixa Popular, la asesora laboral podrá comunicarse con el trabajador o trabajadora para recabar su información bancaria y enviarla a Caixa Popular.
- El equipo ERR , los últimos días del mes de marzo comunicará a la entidad bancaria Caixa Popular los días de asistencia que han tenido los siguientes residentes, para que Caixa Popular proceda a emitir recibo de 53.3 euros por cada día de asistencia.

DO-AN
DO-TE
FER-DI
GAS-AN
MER-PA
RU-CAR
VI-PU
VI-VIC

- No se realizará el cobro de centro de día, tras el comunicado de paralización del servicio desde el día 13/03/2020.

INFORMACIÓN Y TELÉFONOS:

- Caixa Popular: 96 145 0905
 - o 027massamagrell@caixapopular.es
- Asesoría Casaña: 96 321 3304

acasana@cograsova.es

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

CAPITULO V: ANEXOS

Anexo I Registro comunicado diario a Sanidad

FECHA Datos referidos a casos existentes en la fecha de hoy

CRC	RESIDENCIA POBLACIÓN	Nº de Residentes tipo a) sin síntomas y sin contactos a día de hoy	Nº de Residentes tipo b) sin síntomas en aislamiento preventivo por contacto a día de hoy	Nº de Residentes tipo c) con síntomas compatibles a día de hoy	Nº de Residentes tipo d) de casos confirmados a día de hoy	Nº de residentes tipo d) de casos confirmados hospitalizados	Nº de residentes tipo d) de casos confirmados a mantener en la residencia	Nº de residentes tipo d) de casos confirmados a trasladar a otra residencia	Nº de residentes tipo d) de casos confirmados a trasladar a un dispositivo alternativo	Nº de muertes en pacientes tipo d) ocurridas en las últimas 24 horas	Nº trabajadores en activo a fecha de hoy	Recursos de refuerzo enviados actualmente (EAP/UHD)	Nº MEDICOS contratados
	RESIDENCIA VIRGEN DEL MIL AGR O RAFELBUNYOL												

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

CAPÍTULO III: PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE COMUNICACIONES

PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EL CORONAVIRUS SARS-COV-2

Hay que considerar que el plan de actuación ante el coronavirus es un plan abierto y vivo, dada la aceleración de la emergencia por la rápida propagación que está sufriendo España.

Cada día se reúne el equipo de riesgo y respuesta (ERR) para evaluar el impacto actual de la situación de emergencia, y establecer nuevas decisiones y órdenes según la evolución de la pandemia, tanto para mayor como para menor restricción de las medidas implantadas.

El equipo de coordinación y verificación (ECV) debe recibir las nuevas órdenes de manera inmediata, para aplicar las nuevas decisiones y garantizar el cumplimiento de las medidas establecidas en cada momento

Por tanto, es obligatorio establecer un protocolo de comunicaciones entre los grupos que intervienen en el proceso asistencial de nuestros residentes, para actualizar en todo momento las medidas implantadas.

- **COMUNICACIÓN A LOS FAMILIARES Y PERSONAL EXTERNO**

El sistema de comunicación a los familiares se realizará de forma masiva, por los siguientes medios de difusión:

- Cartelería en las instalaciones de la residencia
- Difusión por el método whatsapp de listas de familiares

- **COMUNICACIÓN A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS**

Todos los mensajes que se emitan por Resi Plus referentes al asunto Coronavirus se encabezarán bajo el título " PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS" para que todo el que tenga que leer numerosos mensajes les de prioridad en la lectura y se asegure de que los ha comprendido ya que su contenido es de OBLIGADO CUMPLIMIENTO y se encuentran dentro de la información considerada CONFIDENCIAL, además de que obedecen al derecho de todos los trabajadores de estar informados de la situación real y actualizada en el Centro.

Además, se realizará difusión complementaria por los siguientes medios:

- Difusión por el método whatsapp de listas de trabajadores y trabajadoras
- Tablón de anuncios ubicado en el hall de la residencia.

- **COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS**

Todos los mensajes que se emitan por ResiPlus referentes al asunto Coronavirus se encabezarán bajo el título " PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS" para que todo el que tenga que leer numerosos mensajes les de prioridad en la lectura y se asegure de que los ha comprendido ya que su contenido es de OBLIGADO CUMPLIMIENTO y se encuentran dentro de la información considerada

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

CONFIDENCIAL, además de que obedecen al derecho de todos los trabajadores de estar informados de la situación real y actualizada en el Centro.

El ERR comunicará mediante reuniones y adjuntos por correo electrónico al equipo ECV las nuevas medidas de actuación y decisiones para aplicarlas de forma inmediata.

- **COMUNICACIÓN A RESIDENTES**

Los residentes con nivel cognitivo adecuado recibirán información sobre el estado de la emergencia en los siguientes términos:

- A través de la Junta de usuarios que preside la Directora del centro, se establecerán reuniones informativas y explicativas de las medidas adoptadas para evitar el contagio del coronavirus entre nuestros residentes.
- A través de las actividades del área psico-social, los residentes serán informados de la repercusión y evolución actual del coronavirus Sars-cov-2
- El equipo ERR está a disposición de todos los residentes y sus familiares para cualquier aclaración que precisen en el cumplimiento de los protocolos establecidos.

- **COMUNICACIÓN AL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

De manera simultánea, el presidente del Consejo de Administración será informado por el ERR de cuantas medidas y actuaciones se deriven de las reuniones del equipo, y actuará de portavoz para el resto de consejeros y grupos de interés municipal.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Estimadas familias

Recordad que pueden realizar visitas presenciales a sus residentes, desde el exterior del jardín de la residencia (parte externa de la verja), en el lugar que hemos habilitado, protocolizado de la siguiente forma:

- El familiar cogerá cita de la misma forma que lo hace para video llamada, en las mismas franjas horarias, de 10:30 a 12:30 y de 17 a 19 horas.
- Indicará expresamente que es “presencial”
- El familiar se acercará al punto de la cita en la parte externa de la verja. El residente permanecerá en la parte interna de la verja.
- Las visitas nunca se realizarán en la puerta de entrada de la residencia.
- La secuencia de preparación del residente, acompañamiento a la cita presencial y retorno no durarán nunca más de quince minutos.
- Aquellos residentes que no precisen de atención continuada podrán permanecer solos mientras dure la cita presencial, con la vigilancia visual desde lejos por personal de REMARASA para comprobar que se respetan las distancias de seguridad marcadas.
- El residente irá provisto de mascarilla, sobre todo, durante el tiempo que dure la cita presencial.

Recordad también que ***será responsabilidad del familiar que requiera la cita presencial el cumplimiento de las órdenes dictadas por las autoridades sanitarias respecto a sus propias salidas, según las fases de desescalada en la que se sitúen.***

Es obligatorio para todas las personas el cumplimiento de las órdenes manadas por las autoridades sanitarias, y la cita presencial con su residente no puede suponer la alteración de este cumplimiento. Por el bien de todos.

Hola familias,

Ante la llegada del buen tiempo, y el proceso de desescalada nacional que estáis disfrutando algunos de vosotros (recordad que las residencias no entran en la desescalada, de momento), debemos protocolizar la entrada de ropa de verano y otros enseres de vuestros residentes.

Igualmente, debemos protocolizar la entrada de efectivo a la residencia para reponer las cajas de los residentes para gastos menores

Así, a partir del 1 DE JUNIO DE 2020 se autoriza la entrada de ropa de verano y enseres importantes y/o esenciales, en los siguientes términos:

- El familiar deberá utilizar el sistema de cita previa para cita presencial, e indicar que, además de la cita presencial, va a traer enseres.
- Deberá especificar exactamente lo que va a traer, por ejemplo:
 - Si es ropa de verano, detallar la ropa que traen
 - Si son objetos personales necesarios, detallar el objeto y explicar el motivo.
- En el momento de la cita presencial, un trabajador se acercará a la verja a recoger la ropa o enser que haya traído la familia.
- El objeto o ropa que haya venido de fuera pasará un tiempo de cuarentena de, al menos, dos días desde la entrega. Pasado ese tiempo se destinará, o bien a lavandería si es ropa, a su habitación si es algún objeto o al propio residente si lo puede recibir directamente.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- En ningún caso el familiar podrá entrar a las instalaciones, ni exteriores ni interiores, a depositar ningún objeto.

Respecto a la entrada de efectivo:

- Os pedimos paciencia, sobre todo, y tranquilidad, porque cada cosa que los residentes han pedido, se les ha suministrado en la medida de nuestras posibilidades.
- Como regla general, todos los residentes tienen un saldo negativo en sus cuentas; se ha abonado la farmacia de los meses de marzo, abril y mayo; algunos pequeños productos y enseres que han pedido residentes, y salidas en mano de monedas para sus pequeños gastos menores.
- El familiar deberá utilizar el sistema de cita previa para cita presencial, e indicar que le pasen con Loles Verdés para consultar el estado de cada cuenta.
- Se programará cita directamente con Loles para la entrega de efectivo, en la medida que las autoridades permitan que el familiar pueda acercarse a la residencia.
- La entrega del dinero se realizará en el mismo lugar que la cita presencial.
- El dinero deberá presentarse:
 - o En sobre abierto, con el nombre del residente y la fecha de la entrega.
 - o El familiar sacará el dinero y lo contará.
 - o Lo volverá a introducir en el sobre y lo cerrará.
 - o Loles emitirá un recibo por el importe recibido que lo entregará al familiar.

Recordad:

será responsabilidad del familiar que requiera la cita presencial el cumplimiento de las órdenes dictadas por las autoridades sanitarias respecto a sus propias salidas, según las fases de desescalada en la que se sitúen.

Es obligatorio para todas las personas el cumplimiento de las órdenes manadas por las autoridades sanitarias, y la cita en la Residencia no puede suponer la alteración de este cumplimiento. Por el bien de todos.

Buenas prácticas en las salidas de la población



Población infantil Menores de 14 años

Puedes salir durante una hora, **entre las 12.00 y las 19.00 horas**, y hasta 1 km de tu casa. Podéis ir hasta 3 niños o niñas acompañados de 1 adulto responsable, y usar bicicletas y patinetes.



Mayores de 70 años y personas dependientes

Entre las 10.00 y las 12.00 horas y entre las 19.00 y las 20.00 horas, podrás salir junto a una persona con la cual convivas y cuya edad esté comprendida entre los 14 y los 70 años.



Paseos y deporte A partir de 14 años

Tienes que tener más de 14 años y salir **entre las 06.00 y las 10.00 y entre las 20.00 y las 23.00 horas**. La distancia máxima de los paseos será de 1 kilómetro desde el domicilio. La actividad física debe hacerse de forma individual y en la medida de lo posible continuada, evitando paradas innecesarias en los espacios públicos, y sin salir del municipio de residencia.



¡Y recuerda! Mantén la seguridad

Distancia interpersonal de **al menos 2 metros**. Cumple con las medidas de prevención e higiene establecidas por las autoridades sanitarias. Circula por cualquier vía o espacio de uso público evitando espacios concurridos.

En los **municipios de menos de 5.000 habitantes** no hay franjas horarias diferenciadas, y las actividades pueden realizarse entre las 06.00 y las 23.00 horas.

xTi xMi

#EstoPasará



GENERALITAT
VALENCIANA | TOTS
A UNA
VEU

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO PARA EL PERSONAL TRABAJADOR DE REMARASA.

En atención al plan de actuación ante el coronavirus SARS-CoV-2 y debido al aumento del riesgo de contagio, tras haber sido considerada la alarma sanitaria y el estado de alerta nacional, se modifica el protocolo al personal trabajador de Remarasa, siendo de obligado cumplimiento:

1. ANTES DE ENTRAR A TRABAJAR

Los trabajadores que hayan estado en contacto con personas que presenten sintomatología o cuando ellos la presente, deberán abstenerse de venir al centro, comunicando su situación a los servicios de sanidad públicos mediante los canales habilitados para ello, sin acudir al centro de salud o a los servicios de urgencias hospitalarias, que deben quedar reservados para los casos realmente necesarios.

Desde Remarasa se irán estableciendo planes de actuación ante las posibles bajas del personal. La dirección del centro establecerá los servicios mínimos en caso de que las bajas no sean efectivas por causas ajenas al Centro.

2. ENTRADA AL CENTRO

Se anexa protocolo específico de entrada de trabajadores al centro.

3. UNIFORMIDAD

Queda terminantemente prohibido sacar el uniforme de las instalaciones de Remarasa. Todo el personal deberá marcar con su nombre y apellido el uniforme, preferentemente con una cinta cosida.

Cuando comiencen su actividad recogerán el uniforme en el punto habilitado en lavandería y al terminar su actividad lo dejarán en los siguientes puntos:

- Para los que se cambian en vestuarios de planta baja, pasillo despacho tasoc.
- Para los que se cambian en la planta primera, el cuarto de baño de personal.

4. CONTROL DE ENTRADA E INICIO DE LA JORNADA LABORAL

El trabajador se dirigirá a los vestuarios manteniendo en todo momento la distancia con el resto de personal

Los vestuarios podrán utilizarse por 2 personas como máximo al mismo tiempo guardando la correspondiente distancia, un metro y medio mínimo.

El orden de actuación será el siguiente:

1. Apertura de la taquilla.
2. Extracción de lo necesario (incluida la mascarilla quirúrgica).
3. Cambio de ropa/colocación uniforme
4. Introducción de las pertenencias en la taquilla
5. Salida del vestuario para dirigirse al lavado de manos

Una vez fuera del vestuario, ya con el uniforme puesto, se realizará el segundo lavado y secado correcto de manos, para colocarse la mascarilla, fichar y proceder a la ejecución del trabajo correspondiente.

El personal no podrá llevar anillos, ni pulseras ni relojes, abstenerse de maquillaje facial y de uñas postizas o cualquier otro adorno.

Las uñas deberán llevarse limpias y cortas.

5. DURANTE LA JORNADA LABORAL

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Cada vez que se produzca cualquier actividad que implique una posible contaminación el personal deberá realizar cambio de guantes (si los lleva) e higiene de manos en todo caso (ejem. Coger dinero, manipular enseres personales, etc.).

El personal deberá cumplir escrupulosamente el sistema de comunicación mediante los mensajes de Resiplus de obligada lectura y deberá cumplimentar el registro de lectura de comunicados, de obligado cumplimiento, dando prioridad a los mensajes cuyo asunto dicte: "PLAN DE ACTUACIÓN CORONAVIRUS".

El personal deberá entender y saber aplicar los mensajes y el protocolo del plan de actuación a los familiares y personal externo cuando proceda, quedado un ejemplar de dicho plan de actuación a disposición de quien lo solicite en el Departamento de Recepción.

El trabajador está obligado a llevar mascarilla quirúrgica y guantes, si precisan, durante toda la jornada laboral.

Durante su tiempo de descanso, el trabajador puede quitarse la mascarilla quirúrgica, pero obligatoriamente deberá mantener la distancia de seguridad de cualquier persona, trabajador o residente.

6. PERSONAL ESPECÍFICO: PERSONAL DE COCINA

Se ha habilitado cartelería en la entrada exterior de cocina prohibiendo la entrada a personal externo.

El personal de cocina deberá asegurarse que ningún proveedor entra en las dependencias de su departamento. Sólo estarán autorizados a depositar la mercancía en la entrada de cocina, siendo responsabilidad de los cocineros o en quien delegue la coordinadora de servicios generales el almacenamiento de los productos.

El personal de cocina, una vez guardada la mercancía en el almacén procederá a la higiene de manos.

7. PERSONAL ESPECÍFICO: PERSONAL DE LIMPIEZA

Se debe reforzar continuamente, un circuito de limpieza de todos los puntos que el trabajador pueda tocar desde que entra por la entrada hasta que está vestido con uniforme, mascarilla, guantes y realizado el segundo lavado de manos. Esto se refiere a la limpieza con lejía de los siguientes puntos prioritarios:

1. Timbre de llamada de la verja y cerradura y asas de la verja
2. Puerta de entrada al hall: manivelas
3. Cuartos de baño familiares: manivelas, grifos, secamanos, bote de gel, cisterna
4. Lavandería: manivela de puertas, perchas, percheros
5. Zona café: máquinas
6. Vestuarios: taquillas, bancos, manivelas
7. Zona almuerzo: sillas, manivelas
8. Zona recepción: carpetas, bolígrafos, manivelas
9. Zona despachos: ratón, teclado, teléfonos, bolígrafos, asideros de sillas, percheros, manivelas
10. Zona cocina: puerta interior y exterior, cajas de proveedores de alimentación antes de guardar, manivelas, grifos, máquinas

Este protocolo queda abierto a cuantas medidas futuras deban implantarse en función de la evolución de la emergencia actual, quedando los trabajadores obligados a actualizar las instrucciones según las indicaciones q

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO ENTRADA TRABAJADORES DEL CENTRO

ENTRADA AL CENTRO

Se modifica la entrada al centro, implementando nuevas medidas (se considera la entrada al dentro desde la puerta situada en la verja) procediendo del siguiente modo:

- Al aproximarse a la puerta de acceso cada trabajador deberá guardar una fila de uno según orden de llegada, sin agruparse y permaneciendo separados más de un metro uno de otro.
- Si tienen que pulsar el botón del timbre no hacerlo directamente con el dedo se puede utilizar un pañuelo desechable.
- La apertura de la puerta, una vez desbloqueada la cerradura desde recepción, se realizará intentando no tocarla con la mano (utilizando el codo o algún objeto como el bolso etc.).
- Con cada apertura de la puerta entrará una sola persona y la siguiente apertura deberá realizarse cuando el trabajador anterior se haya separado lo suficiente.
- Se proseguirá caminando hasta la puerta de madera procediendo del mismo: en fila de uno separados al menos a un metro de distancia del anterior y posterior en la fila, deteniéndose en caso necesario si la persona que nos preceden en la fila también lo hace.
- En la puerta de madera se actuará del mismo modo que en la anterior manteniendo la distancia y deteniéndose si es necesario.
- Una vez atravesada la puerta de madera, el personal determinado para ello realizará el control de temperatura de cada trabajador y se rellenará los registros correspondientes:
 - a) El personal del turno de noche tomará la temperatura al personal que entre en el turno de mañana.
 - b) El personal de recepción tomará la temperatura al personal que entre el turno de tarde.
 - c) El personal de la tarde tomará la temperatura al personal que entre en el turno de noche.

En caso de fiebre (más de 37º) no podrá entrar en las instalaciones.

- EL TRABAJADOR DEBERÁ ENTRAR PROVISTO DE MASCARILLA. Si no dispone de una, en recepción podrá recoger la del turno correspondiente. El departamento de enfermería se encargará de aprovisionar a recepción el número de mascarillas.
- El trabajador, una vez le hayan tomado la temperatura, procederá a entrar en el aseo de familiares (mujeres) para el lavado de manos
MUY IMPORTANTE: EL TRABAJADOR ENTRARÁ CON TODOS LOS ENSERES QUE TRAIGA DE FUERA (BOLSOS, BOLSAS, ALMUERZO, ETC)
Una vez esté desinfectado, con higiene de manos y mascarilla, acudirá a lavandería a recoger su uniformidad.
- Tras colocarse su uniformidad, se realizará de nuevo higiene de manos.
 - Procederá, una vez uniformado y con segundo lavado de manos, a fichar su entrada.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

SALIDA DEL CENTRO

Cuando finalice la jornada laboral, el trabajador deberá seguir la siguiente secuencia:

- 1.Fichaje
- 2.Cambio a ropa de calle
- 3.Salida del centro

Se debe tener en cuenta:

El trabajador deberá permanecer el tiempo imprescindible dentro del recinto (incluido el jardín) con ropa de calle. Si por cualquier motivo debe realizar una gestión ajena a su trabajo, el trabajador deberá asegurarse realizarla con la uniformidad adecuada.

El trabajador deberá salir del recinto de trabajo (incluido el jardín) provisto de su mascarilla

El fichaje se realizará siempre provisto de uniforme. El trabajador es responsable de custodiar su tarjeta y fichar adecuadamente.

FLEXIBILIZACIÓN DE MEDIDAS

Trabajadores

A partir de ahora, los trabajadores y trabajadoras deben venir provistos de almuerzo y merienda. YA NO SE SERVIRÁN ALMUERZOS NI MERIENDAS DESDE REMARASA.

REMARASA continuará facilitando la comida a los trabajadores con turnos mayores de ocho horas. Si algún trabajador quiera traerse también la comida, puede hacerlo, pero debe avisar antes al departamento de cocina.

No se disminuirá, en ningún caso, la protección de los trabajadores y trabajadoras de REMARASA, continuando con el proceso de toma de temperatura y epis correspondientes, al menos, hasta que exista una vacuna eficaz contra el covid-19 y ésta se haya suministrado a nuestros residentes y personal.

Los trabajadores y trabajadoras de REMARASA deberán extremar las precauciones en su entorno personal, comunicando inmediatamente cualquier sintomatología asociada a covid19, o cualquier contacto estrecho con caso o posible caso, absteniéndose de acudir al centro de trabajo y comunicándolo igualmente a su centro de salud.

Proveedores

REMARASA continúa con con la restricción de entrada a personal no autorizado, excepto para la entrega de productos alimenticios y mantenimientos esenciales

Las autorizaciones de entrada a reparaciones de urgente necesidad se mantendrán de forma individualizada y siempre que el personal de mantenimiento de REMARASA indique la necesidad de reparación por personal autorizado.

El departamento de recepción establecerá un registro de entrada a fin de seguir la trazabilidad en el caso que corresponda. En todo caso, los proveedores tendrán limitadas las zonas de acceso a lo imprescindible de su tarea, y se mantendrán las medidas preventivas que hayan sido establecidas con el proceso de confinamiento para el acceso al centro de provisiones y de personal externo.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO DE TRATAMIENTO DE TRABAJADORES VULNERABLES

LEGISLACIÓN APLICABLE

El Ministerio de Sanidad es la autoridad competente para establecer los grupos de exposición más vulnerables al contagio por covid19 como son mayores de 60 años, hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeficiencias y embarazadas.

REMARASA, previa comunicación a los trabajadores y trabajadoras del centro, ha identificado mediante informe a los servicios de prevención de riesgos laborales, el personal clasificado como grupo de exposición más vulnerable, para evitar su exposición y extremar las precauciones en lugares de pública concurrencia.

SERVICIOS DE PREVENCIÓN

Los servicios de prevención, recibido el informe, debe revisar y valorar a los trabajadores y trabajadoras de REMARASA vulnerables, para que emita los correspondientes certificados, en caso de que procediese, para que el personal pueda acudir con la información correspondiente a su médico de atención primaria.

TRATAMIENTO DEL TRABAJADOR VULNERABLE ACTIVO

El trabajador o trabajadora vulnerable ha sido reforzado mediante comunicado escrito por parte de REMARASA, informándole de su situación de vulnerabilidad, y la obligación de extremar las medidas de protección, facilitándole incluso equipos de protección más allá de la protección comunitaria sin contagio que actualmente tenemos.

SERVICIOS DEL CENTRO DE SALUD

Los servicios públicos de salud recibirán al trabajador o trabajadora que decida por sí mismo acudir a su consulta para atenderle en cuanto a la información recibida por parte de REMARASA.

Los médicos de atención primaria deben analizar la información suministrada por el trabajador o trabajadora, a fin de establecer la capacidad o la incapacidad del trabajador o trabajadora vulnerable, con el trámite correspondiente.

COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

Una vez que el trabajador, en base a la información obtenida, y sobre todo, a su estado de salud, inicie el procedimiento de situación de vulnerabilidad, éste se resolverá, si fuera de forma positiva, con el correspondiente comunicado de baja por incapacidad temporal. En caso contrario, el trabajador continuará desarrollando sus tareas con la protección indicada.

ANEXOS:

- Informe de la dirección del centro solicitando informe técnico a los servicios de prevención de riesgos laborales
- Comunicado de situación de vulnerabilidad al trabajador

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Att. _____

Muy Sr/a. Mío/a.

Según información recibida por usted, se encuentra entre los trabajadores y trabajadoras catalogado como vulnerable en la exposición al covid-19.

La dirección del centro ha comunicado a nuestros servicios de prevención de riesgos laborales mediante un informe que usted es personal vulnerable o sensible al contagio Covid-19 y las medidas preventivas que se han adoptado en el centro para que realicen un estudio individual de su caso y se lo estiman emitan informe correspondiente.

Como personal vulnerable es obligatorio que extreme las medidas de protección, en los siguientes términos:

- *Extremar el cambio de guantes y la higiene de manos antes y después de cada tarea*
- *Además de la mascarilla quirúrgica, deberá ir provisto de máscara completa de protección, que se le entrega a la firma del presente documento.*
- *Extremar las medidas de protección en el cambio de epis correspondiente.*
- *No realizar ningún tipo de desplazamiento externo al edificio mientras dure la jornada laboral.*
- *Extremar la distancia de seguridad cuando no se vea provisto de mascarilla y máscara.*
- *Acudir a su centro de salud antes de iniciar la jornada laboral, si presenta algún síntoma compatible con covid-19*

Rogándole firme el duplicado a efectos de recibí y constancia, le saluda atentamente,

*Directora del centro
Residencia de Mayores de Rafelbunyol SAMP S.A.*

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE ZONAS CONTAMINADAS POR CORONAVIRUS COV-19

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo sólo se aplicará para la limpieza de instalaciones del centro de trabajo Residencia Pública de Rafelbunyol donde haya estado presente una persona confirmada o posible enferma de coronavirus (no presente ya en las instalaciones durante la limpieza), o como profilaxis posterior tras la presencia de un posible infectado en un centro de trabajo

2.- CONDICIONES IMPRESCINDIBLES A CUMPLIR:

El objetivo de estas tareas de limpieza es evitar posibles **contagios por presencia de fómites** (objetos o elementos donde el virus puede sobrevivir un tiempo determinado y que podría resultar fuente de contaminación para otras personas). **En ningún caso este protocolo será de uso donde puede haber presencia de pacientes con coronavirus.**

La limpieza se realizará por parte de los servicios de limpieza, **sin la presencia del resto de personal.**

La determinación de todos los **EPI's necesarios** para la realización del trabajo se establecerá en función de **los productos químicos a utilizar y de la forma de aplicación** (tener en cuenta sobre todo si se pueden generar aerosoles por sprays, etc). Antes de realizar la limpieza se consultará en la Ficha de Datos de Seguridad del producto (FDS), y si es necesario, con el fabricante, siguiéndose de forma exhaustiva las indicaciones allí reflejadas.

Es fundamental que el personal de limpieza cumpla de forma estricta con las condiciones generales de higiene recomendadas:

- No tocarse los ojos, boca o nariz durante el desarrollo de las tareas de limpieza.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca...
- Lavar las manos de forma frecuente.

3.- RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN (EPIS) NECESARIOS:

A) EPI MÍNIMO IMPRESCINDIBLE A UTILIZAR:

A) **Guantes de protección química y biológica** (UNE EN ISO 374-5 (Requisitos guantes microorganismos)). NOTA: En función del tipo de producto químico a utilizar puede ser necesaria la utilización de guantes de protección química con unas determinadas características de protección adicionales (consultar FDS)

B) EPIS EN CASO DE PODERSE GENERAR SALPICADURAS, GOTAS O AEROSOLES, VAPORES

A) **Gafas de protección (UNE EN 166)**. Se recomienda su uso para trasvases de productos químicos o en caso de que en la limpieza se puedan generar salpicaduras o aerosoles. En el caso de que se utilicen sistemas de limpieza que generen aerosoles o vapores, éstas serán de montura integral.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

NOTA: Por ser los ojos un punto sensible de entrada, y evitar posibles contactos con los ojos de las manos, si están disponibles, se recomendará su uso, independientemente del sistema de limpieza adoptado.

B) Protección respiratoria . El uso de este EPI (al no haber presencia de enfermos) esta condicionado por el tipo de producto químico utilizado y la forma de aplicación de éste.

NOTA: En función de lo indicado en la FDS puede ser necesaria la utilización de mascarillas con distintos tipos de filtro y grados de protección.

C) EPI'S ADICIONALES QUE PODRÍA SER NECESARIO UTILIZAR (según producto químico y método de aplicación):

A) En función de lo indicado en la FDS del producto químico empleado en la limpieza puede ser preceptivo el uso de monos de protección química, calzado resistente a productos químicos u otros reflejados en la FDS del producto utilizado

NO SE ACCEDERÁ A LA ZONA DE LIMPIEZA SIN LOS EPI's ADECUADOS

4.- ORDEN DE COLOCACIÓN DE LOS EPI'S

1. Retire todos los elementos como relojes, pulseras, colgantes, etc.
2. Realice la higiene de manos con agua y jabón (40-60 segundos) o con productos de base alcohólica (20-30 segundos).
3. Ropa de protección (si el producto químico o el método de limpieza lo requiere)
4. Mascarilla de protección (si el producto químico o el método de limpieza lo requiere)
5. Gafas de protección (si el producto químico o el método de limpieza lo requiere)
6. Guantes de protección

5.- PRODUCTOS QUÍMICOS Y MATERIALES RECOMENDADOS A UTILIZAR

Para la limpieza se emplearán los detergentes y desinfectantes autorizados para tal fin (con efecto virucida) y para las superficies se utilizará material textil desechable.

Existe evidencia de que los coronavirus se inactivan en contacto con una solución de hipoclorito sódico con una concentración al 0,1%, etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5%, en un minuto.

6.- MÉTODO DE LIMPIEZA

1. Si es posible, ventilar la habitación 5-10 minutos antes de proceder a la limpieza.
2. En caso necesario, los textiles presentes en la zona (cortinas, etc), se embolsarán y cerrarán dentro de la propia habitación para su adecuado lavado con detergentes (se lavará separada del resto de ropa al menos a 60º con detergente y en caso de no ser posible dicha temperatura usar desinfectantes o detergentes virucidas)
3. La limpieza se realizará siempre en HÚMEDO.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

4. Se limpiará con un paño todas las zonas donde exista la sospecha que ha tocado la persona contaminada, utilizando las distintas caras de la bayeta/trapo para cada elemento a desinfectar. Se realizará siempre la desinfección de dentro hacia afuera y de arriba abajo.

5. Se hará hincapié en los cierres de las puertas, llaves, sillas, mesas, ordenadores, teléfonos, libros, paredes, pulsadores, botoneras y cualquier otro elemento que haya podido tocar el infectado.

6. Se realizará la desinfección de baños, vestuarios y zonas comunes donde haya pasado la persona contaminada, aplicando el desinfectante virucida por todas las superficies de la dependencia.

7. Se realizará la limpieza del suelo una vez se haya terminado las partes elevadas

8. La limpieza del suelo se realizará con mopas húmedas o mochos, preferentemente utilizando la técnica del fregado plano.

9. Se cambiará con asiduidad la solución de limpieza del cubo, para asegurar su eficacia.

10. Una vez terminada una dependencia, se cerrará y se marcará como zona desinfectada.

Si durante el desarrollo de las tareas de limpieza se le rompiera algún guante, deséchelo de inmediato, proceda al lavado de manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica, y colóquese guantes nuevos.

7.- DESECHO DE LOS EPIS y MATERIALES DE LIMPIEZA

1. Los residuos que haya podido generar la persona infectada (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

2. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente, sin tocar su interior y previa higiene de las manos, e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los materiales de limpieza desechables utilizados y los EPI's desechables que se haya utilizado, cerrándose adecuadamente antes de salir de la habitación.

3. La BOLSA 2, con los residuos anteriores, previa higiene de las manos y minimizando el contacto con la bolsa, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) con el resto de los residuos del centro. La BOLSA 3 también se cerrará adecuadamente.

4. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos

5. La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de desperdicios urbanos comunes.

8.- ORDEN PARA LA RETIRADA DE LOS EPI'S:

1. Guantes de protección

1. Agarre la parte exterior del guante con la mano opuesta en la que todavía tiene puesto el guante y quíteselo.

2. Sostenga el guante que se quitó con la mano enguantada.

3. Deslice los dedos de la mano sin guante por debajo del otro guante que no se ha quitado todavía a la altura de la muñeca.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

4. Quítese el guante de manera que acabe cubriendo el primar guante.
5. Tire los guantes al recipiente de desecho.

2. Realice la higiene de manos.
3. Gafas de protección. (si el producto químico o el método de limpieza lo requiere)
 1. Retírelas cogiéndolas de la banda posterior o de la parte posterior de las patillas.
 2. Tírelas al recipiente de desecho o si son reutilizables póngalas en el recipiente o bolsa para su posterior desinfección.
4. Realice la higiene de manos.
5. Ropa de protección (si el producto químico o el método de limpieza lo requiere)
6. Realice la higiene de manos.
7. Mascarilla de protección (si el producto químico o el método de limpieza lo requiere)
 1. Retírela cogiéndola por las bandas elásticas.
 2. Tírelas al recipiente de desecho o si son reutilizables póngalas en el recipiente o bolsa para su posterior desinfección.
8. Realice la higiene de manos.

Nota 1: Los EPI's no desechables de limpiarán y desinfectarán siguiéndose las indicaciones del fabricante, utilizándose para ellos productos virucidas.

Nota 2: La ropa de trabajo se lavará separada del resto de ropa al menos a 60o.

Nota 3: Siempre que se pueda se utilizarán utensilios de limpieza desechables y, en caso contrario, se procederá a un enjuague previo y desinfección posterior con los mismos productos virucidas utilizados para la limpieza de las Superficies

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO GENERAL DE LIMPIEZA PARA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo será de aplicación para la limpieza habitual de las instalaciones del centro residencia Virgen del Milagro de Rafelbunyol donde no está presente ninguna persona confirmada o posible enferma de coronavirus, a fin de eliminar las posibles infecciones accidentales de personal trabajador por la presencia de fómites en centros de trabajo.

2.- CONDICIONES IMPRESCINDIBLES A CUMPLIR:

El **objetivo** de estas tareas de limpieza es intensificar las tareas generales de limpieza en los centros de trabajo en relación al coronavirus y evitar posibles **contagios por presencia de fómites** (objetos o elementos donde el virus puede sobrevivir un tiempo determinado y que podría resultar fuente de contaminación para otras personas). **En ningún caso este protocolo será de uso para instalaciones, donde hayan estado o estén presentes personas infectadas o que pudieran estarlo, con coronavirus.**

La determinación de todos los **EPI's necesarios** para la realización del trabajo se establecerá en función de **los productos químicos a utilizar y de la forma de aplicación**. Antes de realizar la limpieza se consultará en la Ficha de Datos de Seguridad del producto (FDS), y si es necesario, con el fabricante, siguiéndose de forma exhaustiva las indicaciones allí reflejadas.

Es fundamental que el personal de limpieza cumpla de forma estricta con las condiciones generales de higiene recomendadas:

- No tocarse los ojos, boca o nariz durante el desarrollo de las tareas de limpieza.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca...
- Lavar las manos de forma frecuente. La higiene de manos se hará de manera general con agua y jabón. Si hay disponibilidad, y las manos no están aparentemente sucias, se pueden usar productos de base alcohólica.

3.- RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN (EPIS) NECESARIOS:

A) EPI MÍNIMO IMPRESCINDIBLE A UTILIZAR:

A) **Guantes de protección química y biológica** (UNE EN ISO 374-5 (Requisitos guantes microorganismos)). NOTA: En función del tipo de producto químico a utilizar puede ser necesaria la utilización de guantes de protección química con unas determinadas características de protección adicionales (consultar FDS)

B) EPIS EN CASO DE PODERSE GENERAR SALPICADURAS, GOTAS O AEROSOLLES, VAPORES

A) **Protección ocular (UNE EN 166)**. Se recomienda su uso para trasvases de productos químicos o en caso de que en la limpieza se puedan generar salpicaduras o aerosoles. En el caso de que se utilicen sistemas de limpieza que generen aerosoles o vapores, éstas serán de montura integral. En los demás casos puede ser suficiente el uso de pantallas de protección o gafas de montura universal con protección lateral.

NOTA: Por ser los ojos un punto sensible de entrada del virus, y evitar posibles contactos con los ojos de las manos, si están disponibles, se recomendará el uso de protección ocular, independientemente del sistema de limpieza adoptado.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

B) **Protección respiratoria** . El uso de este EPI (al no haber presencia de enfermos) esta condicionado por el tipo de producto químico utilizado y la forma de aplicación de éste (aerosol, spray).

NOTA: En función de lo indicado en la FDS puede ser necesaria la utilización de mascarillas con distintos tipos de filtro y grados de protección.

C) EPI'S ADICIONALES QUE PODRÍA SER NECESARIO UTILIZAR (según producto químico y método de aplicación, y otros riesgos del puesto de trabajo):

A) En función de lo indicado en la FDS del producto químico empleado en la limpieza puede ser preceptivo el uso de otros EPI indicados en dicho documento.

NO SE COMENZARÁ CON LA LIMPIEZA SIN LOS EPI'S ADECUADOS

4.- ORDEN DE COLOCACIÓN DE LOS EPI'S

1. Retire todos los elementos como relojes, pulseras, colgantes, etc.
2. Realice la higiene de manos con agua y jabón (40-60 segundos) o con productos de base alcohólica (20-30 segundos).
3. Ropa de protección (si fuese de uso obligado según la FDS).
4. Mascarilla de protección (si fuese de uso obligado según la FDS)
5. Gafas de protección
6. Guantes de protección

5.- PRODUCTOS QUÍMICOS Y MATERIALES RECOMENDADOS A UTILIZAR

Para la limpieza general se emplearán los detergentes habituales. Para la desinfección de las superficies más sensibles al tacto se recomienda utilizar desinfectantes autorizados para tal fin (con efecto virucida).

Existe evidencia de que los coronavirus se inactivan en contacto con una solución de hipoclorito sódico con una concentración al 0,1%, etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5%, en un minuto.

6.- MÉTODO DE LIMPIEZA

1. Es importante asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios.
2. Si es posible, ventilar las estancias 5-10 minutos antes de proceder a la limpieza.
3. Se recomienda que la limpieza se realice siempre en HÚMEDO.
4. La efectividad de la desinfección está relacionada directamente con el grado de suciedad de la superficie a limpiar. Si la superficie se encuentra muy manchada o con restos de grasa u otros, previo a la desinfección, se recomienda limpiar la superficie con agua y jabón y así que el producto virucida actúe de forma más eficaz.
5. Se hará hincapié en los cierres de las puertas, sillas, mesas, ordenadores teléfonos, libros, paredes, pulsadores, botoneras, pomos, barandillas, llaves de luz, botoneras de ascensores, superficies de los baños, ordenadores, teléfonos, etc.) y cualquier otro elemento sensible al tacto.
6. Se realizará la limpieza del suelo una vez se haya terminado con las partes elevadas
7. La limpieza del suelo se realizará con mopas húmedas o mochos, preferentemente utilizando la técnica del fregado plano.
8. Se cambiará con asiduidad la solución de limpieza del cubo, para asegurar su eficacia. Si durante el desarrollo de las tareas de limpieza se le rompiera algún guante,

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

deséchelo de inmediato, proceda al lavado de manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica, y colóquese guantes nuevos.

7.- DESECHO DE LOS EPIS y MATERIALES DE LIMPIEZA

1. Los residuos desechables generados en el proceso (trapos, papel, guantes desechables, mascarillas de un solo uso...) se introducirán en una bolsa en un cubo con tapa y sin manipular o apretar el interior se procederá a su cierre minimizando su manipulación. Se depositarán en el contenedor de desperdicios urbanos comunes (fracción resto) o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local. Siempre que se pueda se utilizarán utensilios de limpieza desechables.
2. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
3. Para lavar textiles se procedería a su introducción en bolsa, cerrado con la mínima manipulación (similar a los residuos desechables) y se procedería a su lavado con programas entre 60 y 90°C o con un producto virucida apropiado.
4. Los EPI reutilizables se introducirán en una bolsa, se cerrará con la mínima manipulación y se procederá a su limpieza y desinfección conforme las indicaciones del fabricante.
5. Los materiales y equipos de limpieza no desechables, se procederá a su desinfección por inmersión en algún tipo de disolución virucida indicadas (hipoclorito, etanol,...).
6. La ropa de trabajo utilizada durante las labores de limpieza se lavará separada del resto de ropa al menos a 60°C

8.- ORDEN PARA LA RETIRADA DE LOS EPI'S:

1. Guantes de protección
 1. Agarre la parte exterior del guante con la mano opuesta en la que todavía tiene puesto el guante y quíteselo.
 2. Sostenga el guante que se quitó con la mano enguantada.
 3. Deslice los dedos de la mano sin guante por debajo del otro guante que no se ha quitado todavía a la altura de la muñeca.
 4. Quítese el guante de manera que acabe cubriendo el primer guante.
 5. Tire los guantes al recipiente de desecho.
2. Realice la higiene de manos.
3. Gafas de protección (si ha sido necesario su uso)
 1. Retírelas cogiéndolas de la banda posterior o de la parte posterior de las patillas.
 2. Tírelas al recipiente de desecho o si son reutilizables póngalas en el recipiente o bolsa para su posterior desinfección.
4. Realice la higiene de manos.
5. Ropa de protección o cualquier elemento de protección del cuerpo (si ha sido necesario su uso)
6. Realice la higiene de manos.
7. Mascarilla de protección (si ha sido necesario su uso)
 1. Retírela cogiéndola por las bandas elásticas.
 2. Tírelas al recipiente de desecho o si son reutilizables póngalas en el recipiente o bolsa para su posterior desinfección.
8. Realice la higiene de manos.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIRIGIDAS AL PERSONAL DE COCINA

1. OBJETO

Este protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos de limpieza y desinfección, así como las medidas de higiene y distancia interpersonal, a aplicar por el personal de cocina para prevenir los contagios por el coronavirus, COVID-19.

2. DESTINATARIOS

Personal de cocina y Auxiliar de limpieza de Residencia de Mayores de Rafelbunyol que realiza las tareas de lavavajillas.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS HIGIENICAS Y DE DISTANCIA INTERPERSONAL

Antes de acudir al centro de trabajo Si el trabajador o trabajadora presenta síntomas de enfermedad: sentirse enfermo con sensación de malestar, fiebre o febrícula, tos sin flemas o dificultad respiratoria y/o sabe de alguien con quien ha estado en contacto estrecho (en proximidad menor a dos metros durante más de 15 minutos) que está confinado, tiene síntomas o ha dado positivo a Coronavirus deberá COMUNICARLO AL CENTRO Y NO ACUDIRA AL PUESTO DE TRABAJO poniéndose también en contacto con su servicio sanitario siguiendo las pautas que ellos ordenen.

La dirección comunicara el suceso al Servicio de Prevención. Se considera persona vulnerable a las personas mayores de 60 años, embarazadas y personas que padezcan enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer e inmunodepresión. Estas personas deberán ponerse en contacto con la dirección del centro. La cual lo comunicará al SERVICIO DE PREVENCIÓN, que determinará si es trabajador especialmente sensible y dará pautas de actuación.

En el centro de trabajo la dirección del centro deberá planificar las entradas y salidas al centro para que los trabajadores y las trabajadoras no coincidan en los vestuarios.

Durante la estancia en el centro, y siempre que sea posible, los trabajadores de cocina trabajarán aislados o, en su defecto, deberán poder mantener la distancia interpersonal recomendada de 2 metros. Esta distancia deberá mantenerse también en las zonas comunes del centro. La dirección del centro asignará las tareas equitativamente y establecerá turnos cuando los espacios no permitan mantener las condiciones de trabajo aislado o las distancias interpersonales citadas.

4. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Las tareas de limpieza y desinfección se realizarán con los productos habituales y siguiendo los procedimientos establecidos para estas tareas. Para quitar el polvo de las superficies o eliminar restos de materiales pulverulentos se deberá emplear un trapo húmedo. Se deberá reforzar la desinfección de las superficies u objetos que puedan ser manipuladas por varias personas: pomos, manillas, interruptores, superficies, etc.

5. PRODUCTOS A UTILIZAR

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Se podrán emplear los productos de limpieza y desinfectantes habituales. Para la desinfección de las superficies y objetos, que puedan ser manipuladas por muchas personas, se podrá utilizar lejía con una concentración al 0,1%. Para conseguir esta concentración recomendada de hipoclorito sódico, a partir de lejía comercial se añadirán 25-30 ml de lejía a un litro de agua fría (una cucharada≈15ml). Es importante que desde la preparación hasta su uso discurra el menor tiempo posible. Utilizar siempre una dilución recién preparada. Todos los productos se aplicarán siguiendo lo indicado en las Fichas Técnicas (FT) y en las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los productos.

6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE COCINA

Ventilación adecuada de todos los locales. Para las tareas de limpieza y desinfección se deberán utilizar los equipos de protección individual habituales. La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección ante el COVID 19. Antes y después de la realización las tareas de limpieza y después de quitarse los guantes se deberán lavar las manos.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Documento técnico

Manejo clínico de pacientes con enfermedad por el nuevo coronavirus (COVID-19)

COORDINACIÓN

Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias.

Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Manejo clínico de pacientes con enfermedad por el nuevo coronavirus (COVID-19)

Las indicaciones de este protocolo de actuación deben interpretarse de forma individualizada para cada paciente y debe prevalecer el juicio clínico.

De forma general, los casos probables y confirmados de COVID-19 se tratarán por igual.

Medidas de prevención y control de la infección

Medidas generales:

1. Las medidas de prevención se deben generar desde la sospecha del caso, incidiendo en la higiene de manos en los cinco momentos y antes y después de retirar la mascarilla.

2. El material fungible debe ser de un solo uso y si necesita ser compartido entre pacientes, limpiarlo y desinfectarlo.

3. Se deberá identificar aquellas habitaciones donde haya una residente con sospecha o confirmado de Covid-19. La puerta de la habitación deberá permanecer siempre cerrada.

4. Se colocará cartelería tanto en la entrada y en lugares estratégicos para proporcionar las instrucciones sobre higiene de manos y manejo de la tos en los idiomas apropiados.

5. De forma general, el paciente deberá mantenerse en una habitación individual aislada, no podrá salir a las áreas comunes de las instalaciones, las visitas serán restringidas y deberán llevar en todo momento la protección adecuada.

6. Se evitará el traslado del paciente entre distintas áreas de la residencia y si fuera imprescindible, el residente deberá siempre utilizar mascarilla quirúrgica. El personal que lo traslade llevará una mascarilla quirúrgica y guantes.

7. Mantener idealmente 2 metros (1 metro mínimo) de separación con otros pacientes en todo momento.

8. Para la asistencia sanitaria, y por cuestiones relacionadas con la protección de la salud de los trabajadores, se restringirá el número de personal sanitario que acceda a las instalaciones y habitaciones designadas. Las entradas en la estancia deben estar programadas y contemplar y organizar con antelación qué necesidades habrá en el interior de la estancia, para evitar entradas innecesarias.

9. Actualmente, con la evidencia disponible, se cree que la transmisión de la infección se produce habitualmente por gotas (producidas al toser, estornudar o hablar) y por contacto con material contaminado por ellas con mucosas (oral, ocular y nasal fundamentalmente). Por ello, el personal que atienda a casos en investigación,

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

probables o confirmados o las personas que entren en la habitación de aislamiento (ej.: familiares, personal de limpieza...) deberán llevar un Equipo de Protección Individual (EPI) para la prevención de infección por microorganismos transmitidos por gotas y por contacto que incluya bata de protección, mascarilla, guantes y protección ocular anti salpicaduras. Aunque por el momento no existe evidencia de transmisión aérea, se recomienda como medida de precaución la utilización de mascarilla con una eficacia mínima de filtración equivalente a FFP2. Es especialmente importante asegurar el buen funcionamiento y sellado adecuado de las mascarillas de protección respiratoria utilizadas.

10. Se cumplirá una estricta higiene de manos antes y después del contacto con el paciente y de la retirada del equipo de protección individual (bata de protección, mascarilla, guantes y protección ocular anti salpicaduras).

11. El material debe ser de un solo uso. El personal de limpieza tiene que utilizar el equipo de protección individual anteriormente descrito para profesionales sanitarios, eliminando los residuos y el material que no sea factible limpiar y desinfectar como residuos biosanitarios de clase III.

12. Se deberá reducir al mínimo el número de personas en la habitación y el personal que esté presente deberá llevar un EPI compuesto por:

- Una mascarilla de alta eficacia FFP2 o preferiblemente FFP3.
- Protección ocular ajustada de montura integral o protector facial completo.
- Guantes.
- Bata impermeable de manga larga (si la bata no es impermeable y se prevé que se produzcan salpicaduras de sangre u otros fluidos corporales, añadir un delantal de plástico).

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

IDENTIFICACIÓN EN LAS PUERTAS DE LAS HABITACIONES DE COVID EPIS NECESARIOS

PACIENTES AISLAMIENTO PREVENTIVO (AP) SOSPECHA/ASÍNTOMÁTICO

PACIENTE: Deberá llevar mascarilla cuando vaya el personal de asistencia directa o limpieza

TCAE Y ENFERMERÍA:

- ANTES DE ENTRAR:
 - o EPIS:
 - Guantes
 - Mascarilla quirúrgica:.....SI
 - Bata:SI
 - Calza:NO
 - Máscara:.....SI
 - Otros:.....NO

- ANTES DE SALIR:
 - o RETIRADA DE EPIS. REUTILIZAR BATA Y MASCARILLA
 - o GUANTES SE TIRAN EN BOLSA DE RESIDUOS
- DESPUÉS DE SALIR
 - o LAVADO DE MANOS
 - o DESINFECCIÓN DE MANOS CON SOLUCIÓN HIDROALCOHOLICA.

AUXILIAR DE LIMPIEZA

- ANTES DE ENTRAR:
 - o EPI:
 - Guantes
 - Mascarilla quirúrgica.....SI
 - Bata.....SI
 - Calza.....NO
 - Máscara.....NO
 - Otros.....NO

 - o GESTIÓN DE RESIDUOS:
 - BOLSA 1: TODOS LOS RESIDUOS, SIN RECICLAR.
CERRADA

 - o ROPA:
 - BOLSA HIDROSOLUBLE, CERRADA

- ANTES DE SALIR
 - o BOLSA 1 RESIDUOS DENTRO BOLSA 2 CON EPIS

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- BOLSA 2 DENTRO BOLSA 3
- DESPUÉS DE SALIR
 - LAVADO DE MANOS
 - BOLSA 3 RESIDUOS A CONTENEDOR
 - BOLSA HIDROSOLUBLE A LAVANDERÍA

PACIENTES SOSPECHA COVID-19 (SC19) QUE PRESENTAN SINTOMATOLOGÍA

PACIENTE: Deberá llevar mascarilla cuando vaya el personal de asistencia directa o limpieza

TCAE Y ENFERMERÍA:

- ANTES DE ENTRAR:
 - EPIS:
 - Guantes
 - Mascarilla quirurgica:SI
 - Bata:.....SI
 - Calza.....SI
 - Máscara.....SI
 - Otros.....NO
- ANTES DE SALIR:
 - RETIRADA DE EPIS: Bata , calzas y máscara se reutilizan
 - GUANTES SE TIRAN EN BOLSA DE RESIDUOS.
- DESPUÉS DE SALIR
 - LAVADO DE MANOS
 - DESINFECCION DE MANOS CON SOLUCION HIDROALCOHOLICA

AUXILIAR DE LIMPIEZA:

- ANTES DE ENTRAR:
 - EPI:
 - Guantes
 - Mascarilla quirurgica.....SI
 - Bata.....SI
 - Calza.....SI
 - Máscara.....SI
 - Otros.....NO
 - GESTIÓN DE RESIDUOS:
BOLSA 1: TODOS LOS RESIDUOS, SIN RECICLAR. CERRADA
 - ROPA:
 - BOLSA HIDROSOLUBLE, CERRADA
- ANTES DE SALIR
 - BOLSA 1 RESIDUOS DENTRO BOLSA 2 CON EPIS
 - BOLSA 2 DENTRO BOLSA 3

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- DESPUÉS DE SALIR
 - o LAVADO DE MANOS
 - o BOLSA 3 RESIDUOS A CONTENEDOR
 - o BOLSA HIDROSOLUBLE A LAVANDERÍA

PACIENTES COVID-19 (C19) CONFIRMADOS

PACIENTE: Deberá llevar mascarilla cuando vaya el personal de asistencia directa o limpieza

TCAE Y ENFERMERÍA:

- ANTES DE ENTRAR:
 - o EPIS:
 - Guantes
 - Mascarilla ffp2/ffp3:.....SI
 - Bata impermeable/mono.....SI
 - Calza.....SI
 - Gorro.....SI
 - Máscara o gafas proteccion:.....SI
 - Doble guante.....SI
- ANTES DE SALIR:
 - o RETIRADA DE EPIS: Bata, mascarilla, mono y gorro se reutiliza. La mascara/gafas se reutiliza, hay que limpiarlo con solución desinfectante al terminar el turno.
 - o GUANTES Y CALZAS SE TIRAN EN BOLSA DE RESIDUOS.
- DESPUÉS DE SALIR
 - o LAVADO DE MANOS
 - o DESINFECCION DE MANOS CON SOLUCION HIDROALCOHOLICA

AUXILIAR DE LIMPIEZA:

- ANTES DE ENTRAR:
 - o EPI:
 - Guantes
 - Mascarilla.....SI
 - Bata.....SI
 - Calza.....SI
 - Máscara.....SI
 - Doble guante.....SI
 - o GESTIÓN DE RESIDUOS:
BOLSA 1: TODOS LOS RESIDUOS, SIN RECICLAR. CERRADA
 - o ROPA:
 - BOLSA HIDROSOLUBLE, CERRADA
- ANTES DE SALIR
 - o BOLSA 1 RESIDUOS DENTRO BOLSA 2 CON EPIS
 - o BOLSA 2 DENTRO BOLSA 3

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- DESPUÉS DE SALIR
 - LAVADO DE MANOS
 - BOLSA 3 RESIDUOS A CONTENEDOR ESPECÍFICO
 - BOLSA HIDROSOLUBLE A LAVANDERÍA357

Cómo ponerse correctamente un EPI para coronavirus paso a paso

Lo primero que debemos hacer comprobar que contamos con todos los materiales necesarios:

- **Bata impermeable**
- **Mascarilla FFP2**
- **Protección ocular**
- **Guantes de nitrilo**
- **Solución alcohólica**

Después de **quitarnos todo tipo de joyas y complementos** (reloj, anillos, pendientes, collares...), **recogernos el pelo y fijarnos las gafas** en caso de llevarlas empezaremos a ponernos cada uno de los materiales en este orden y según estas pautas:

- Lavado de manos con solución alcohólica
- Ponerse la bata
- Colocación de las gafas o protector ocular ajustándolo correctamente
- Colocación de los guantes cubriendo los puños de la bata impermeable

Cómo quitarse un EPI para coronavirus sin correr riesgos

La rigurosidad en el proceso de retirada del equipo de protección individual es tan importante como su colocación. Cada uno de los materiales debe quitarse con la garantía de que el profesional no se contamina, ya que la superficie expuesta al paciente está contaminada. Estos serían los pasos:

- Retirada de guantes
- Retirada de bata
- Retirada de protección ocular
- Retirada de Mascarilla

"Nota informativa sobre los materiales de protección frente al coronavirus"

Fecha de recepción 28/03/2020.

Area de salud del Hospital Clínico para residencias biosanitarias.

1.Mascarilla quirúrgica: es la protección respiratoria recomendada para la mayoría de las actuaciones. Se puede usar de manera continuada durante todo el turno.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

2.**FFP2/FFP3**: recomendadas cuando se van a realizar técnicas en las que hay riesgo de que se formen aerosoles. Fundamentalmente intervenciones sobre el tracto respiratorio como intubación, lavado o aspirado broncoalveolar o ventilación mecánica. Se puede usar de forma continuada durante el turno.

3.**Bata quirúrgica**: es la protección del cuerpo recomendada para la mayoría de las actividades. Se puede usar durante todo el turno.

4.**Bata impermeable**: está indicada cuando se van a realizar técnicas en las que exista riesgo de salpicaduras de sangre o fluidos biológicos. Se puede usar durante todo el turno.

5.**Guantes**: recomendados en todas las actividades. No se recomienda el uso continuado durante el turno, hay que desecharlos y cambiarlos entre residentes.

6.**Protector facial**: es la protección ocular y facial recomendada para casi todas las actuaciones. Se puede llevar todo el turno y se puede lavar y reutilizar.

7.**Gafas ajustadas**: están recomendadas para técnicas en las que se puedan producir aerosoles. Se pueden lavar y reutilizar pero no resulta cómodo el uso continuado.

8.**Calzas**: recomendadas cada vez que se entre en las habitaciones de residentes covid+. Se deben cambiar entre residentes.

9.**Gorro**: recomendado cada vez que se entre en las habitaciones de residentes covid+. Se puede usar durante todo el turno.

Con estas condiciones se pueden conformar dos EPIs estandarizados:

1.**EPI de uso general**: indicado para la mayoría de las actividades. Consta de:

- a.Bata quirúrgica
- b.Mascarilla quirúrgica
- c.Guantes
- d.Protector facial
- e.Calzas
- f.Gorro

2.**EPI de alto riesgo**: indicado para situaciones en las que hay riesgo de aerosoles o salpicaduras de sangre o líquidos biológicos.

- a.Bata impermeable
- b.Mascarilla FFP2
- c.Guantes
- d.Gafas o protector facial
- e.Calzas
- f.Gorro

Algunas consideraciones a tener en cuenta a la hora de realizar los pedidos de material de protección desde las residencias:

1 De los materiales que se pueden usar durante todo el turno, la necesidad será proporcional al tamaño de la plantilla.

2 De los materiales que no se recomienda el uso continuado, la necesidad será proporcional al número de residentes.

3.Las situaciones en las que está indicado un EPI de alto riesgo son extremadamente raras en la actividad normal de una residencia y, por lo tanto, de estos materiales solo

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

es necesario disponer de un pequeño stock que permita solventar una eventual situación crítica."

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DEL PACIENTE COVID-19

Los residuos derivados de la atención a un residente con positivo en Covid-19 se realizará de la siguiente forma:

1. Todo el material desechable utilizado, tanto por la persona enferma como por el personal laboral que la ha atendido, se han de eliminar en una bolsa de plástico (*bolsa 1*), sin realizar ninguna separación para reciclaje.
2. La bolsa de plástico 1 se debe cerrar e introducir en una segunda bolsa de basura (*bolsa 2*), al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.
3. La bolsa 2, bien cerrada, se introducirá en una bolsa de basura · con el resto de los residuos domésticos . La bolsa 3 también se cerrará adecuadamente.
4. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos , durante 40-60 segundos
5. La *bolsa 3* se depositará en el contenedor que se habilitará en el exterior de la residencia, separado de los contenedores de recogida orgánica, envases, papel, vidrio o textil.
6. Las autoridades responsables de la recogida de residuos determinarán la forma de dicha recogida.

PROTOCOLO DE TRATAMIENTO PARA VAJILLA Y ROPA DE CAMA DE PACIENTES CON COVID19

- Respecto a la vajilla, se prohíbe la limpieza de vajilla por cualquier método que no sea máquina de lavavajillas (lavado manual, remojo, etc.)
- Respecto a la ropa del usuario y de la habitación:
 - o Se recogerá la ropa embolsada y cerrada dentro de la propia habitación. Debe utilizarse bolsa hidrosoluble, que se introduce directamente en la lavadora sin necesidad de manipulación.
 - o La ropa se lavará con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS PERSONAS EN EL FINAL DE LA VIDA DURANTE LA PANDEMIA COVID-19 EN REMARASA

INTRODUCCIÓN

El actual estado de alarma derivado de la pandemia por Covid19 ha precisado de medidas excepcionales que alcanzan a todos los aspectos de la vida de las personas. La muerte, como etapa final de la vida, no se ha visto exenta.

En el contexto actual de la enfermedad covid19, y con el objetivo de garantizar una muerte lo más digna posible, acompañada y en las mejores condiciones que la situación permita, se propone este protocolo de acompañamiento al final de la vida para personas en residencias, a fin de facilitar un proceso de despedida que satisfaga las necesidades emocionales y de duelo.

OBJETIVOS

Contribuir al logro del control de la enfermedad covid19.

Humanizar la atención sociosanitaria garantizando el establecimiento de un proceso de muerte digna y contribuyendo a un duelo menos traumático.

PROCEDIMIENTO

La persona residente elegirá a un familiar como interlocutor, que será el portavoz familiar de referencia. En caso de que no pueda expresar esta elección, la persona de referencia en la ficha de datos del residente será el familiar de referencia. En caso de incapacidad, el familiar de referencia será el tutor/a legal.

Cuando la dirección técnica sanitaria valore por su evolución clínica que se encuentra próxima a entrar en la fase final, Remarasa intentará, en la medida que sus instalaciones lo permitan, el aislamiento del residente a una habitación individual para preservar su intimidad

En la medida que la ocupación de las habitaciones lo permitan, el aislamiento del residente en fase final se realizará en las habitaciones de la planta baja más cercanas a las puertas de acceso al jardín, para crear un circuito seguro de entrada y salida del familiar.

La dirección técnica sanitaria, o en quien ésta delegue, informará al portavoz familiar de la situación de su residente, y ofrecerá la posibilidad de visita, en los siguientes términos:

Aspectos generales:

Se permitirá la entrada a un único familiar por día. Si el desenlace final se alarga durante varios días, se permitirá que los familiares alternen las visitas, siempre que se cumpla un único familiar por día.

La visita se reducirá desde las 10:30 horas hasta las 12:30 horas. En caso de residentes con covid19 positivo, la visita se reducirá de 10:30 a 11 horas.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

El familiar deberá ir provisto de mascarilla, que no podrá quitarse durante el tiempo de la visita.

En ningún caso se permitirá la pernocta de los familiares en el centro.

La situación de covid positivo o negativo del paciente marcará el nivel de protección que Remarasa proporcionará a la persona visitante, así como las instrucciones pertinentes sobre su uso para garantizar su máxima seguridad.

Antes de entrar en las instalaciones

El departamento sanitario de Remarasa valorará a la persona visitante para descartar que sea un caso sospechoso, confirmado o probable de covid19, investigando la presencia de síntomas compatibles, según los siguientes criterios:

- Temperatura corporal
- Síntomas

El departamento sanitario instruirá al familiar sobre el uso correcto del material de protección suministrado, la higiene de manos con jabón y gel hidroalcohólico, la limitación de movimientos y la necesidad de abstenerse de tocar superficies.

El departamento sanitario acompañará al familiar por el circuito seguro de paso, creado desde el jardín hasta la habitación del residente.

Durante la visita en la habitación

El familiar no podrá abandonar la habitación durante el tiempo que dure la visita, tras la cual deberá salir inmediatamente de las instalaciones.

Remarasa ofrecerá al familiar alimentación y bebida a la persona acompañante si éste lo solicita.

Remarasa ofrecerá al familiar posibilidad de contactar por vía telemática con otro familiar, a través de la Tablet habilitada para videollamadas.

El familiar se abstendrá de tocar mobiliario y superficies durante todo el tiempo que dure la visita.

En la salida de las instalaciones

El departamento sanitario acompañará, tras la finalización de la visita, al familiar a través del circuito seguro creado desde la habitación del residente hasta el jardín

Una vez finalizada la visita el servicio de limpieza deberá limpiar la habitación (mobiliario, superficies...), el baño y el circuito creado desde la habitación del residente hasta el jardín.

Apoyo psicológico

El departamento de psicología de Remarasa ofrecerá apoyo psicológico durante la visita, si el equipo multidisciplinar lo considera necesario. El profesional psicólogo fomentará la relación de ayuda y escucha activas con la persona visitante y dedicarán un tiempo a explicar la situación en que pueden encontrar a su familiar para reducir el posible impacto emocional.

Desenlace

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Una vez se produzca el desenlace, el personal de enfermería responsable comunicará al portavoz familiar el fallecimiento, así como el procedimiento interno de éxitus en Remarasa.

PROTOCOLO PARA BAJA VOLUNTARIA D RESIDENTES (CIPI)

CRITERIOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LAS BAJAS AL DOMICILIO FAMILIAR

Deberán evaluarse las condiciones respecto a la infección por Covid-19 del centro y del domicilio al que se traslada.

- Si la residencia no tiene ningún brote activo en la fecha de la valoración, es decir, cumple criterios de residencia libre de covid-19, se podrá autorizar la salida (baja de la residencia) voluntaria.
- Cuando el centro residencial tiene un brote activo de covid-19, se podrá autorizar la baja si la persona solicitante cumple algunos supuestos siguientes:
 - La persona no debe presentar síntomas asociados a la infección por covid-19, y debe someterse a una toma de tracto respiratorio para determinación de PCR específica para COVID-19 y muestras serológicas para la determinación de anticuerpos con técnica ELISA. El resultado de la PCR debe ser negativo, y el resultado del estudio de anticuerpos debe mostrar IgM negativo con IgG positivo, en esta situación se considerará caso confirmado con infección resuelta y podrá autorizarse el traslado temporal al domicilio.
 - Si la persona residente que lo solicita no se considera contacto estrecho de un caso confirmado de infección por Covid19 porque puede comprobarse que no ha tenido contacto con ningún de los casos confirmados. Esta situación debe ser confirmada por los responsables de salud pública del departamento donde se ubica el centro. Se comprobará además que la persona asintomática y se le realizará una PCR. Se podrá autorizar su traslado si el resultado de la PCR es negativo.

Siempre que se autorice una baja voluntaria para traslado a su domicilio particular, se deberá indicar aislamiento en el domicilio (salvo que se haya considerado que la persona tiene infección resuelta) durante los 14 días siguientes y ofrecer las recomendaciones higiénicas sanitarias correspondientes a la situación concreta del solicitante. Además, deberá asumir las recomendaciones establecidas para la población general de su rango de edad y las indicaciones generales vigentes en cada momento para la situación de confinamiento.

CONDICIONES DEL DOMICILIO FAMILIAR

La solicitud de salida por parte de la familia estará debidamente acreditada y con el consentimiento expreso del residente.

Como paso previo al inicio del procedimiento, deberá verificarse que el núcleo familiar de acogida está libre de sintomatología compatible con Covid-19.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

La familia se comprometerá a mantener es todo momento las medidas de prevención establecidas para el resto de población y a avisar inmediatamente al sistema sanitario en caso de la aparición de síntomas respiratorios. La familia debe garantizar suficiente atención y a cuidados.

PROCEDIMIENTO PARA LA PETICIÓN DE BAJA VOLUNTARIA

- La solicitud de baja voluntaria de un residente, sus tutores o familiares, a efectos de obtener la autorización de salud pública, se realizará a través de la dirección del centro residencial.
- La dirección del centro hará llegar la solicitud al director del centro de salud pública.
- El centro de salud pública comprobará la situación de la residencia para determinar si puede considerar o no la residencia libre de Colvid-19 y la situación de la persona solicitante respecto a la enfermedad Covid-19(si tiene síntomas, si es caso, contacto estrecho...)
- El centro de salud pública remitirá la solicitud a la Dirección General de Salud Pública y Adiccions, acompañada de información sobre la residencia, específicamente si tiene o no un brote Covid-19 activo (información de número de casos, y contactos y fecha de inicio de lo síntomas del último caso), y la persona solicitante.
- La Dirección General de Salut Pública y Adiccions responderá al centro de salut pública si efectivamente se cumplen o no los criterios de salud pública establecidos.
- La dirección del centro de salud pública responderá al interesado respecto a su solicitud.
- Si con la respuesta se autoriza la baja de la residencia para el traslado a un domicilio, el/la profesional sanitario/a responsable de la salud de la persona solicitante valorará si su situación clínica es ese momento permite la salida. La salida de la residencia se deberá producir con la indicación de aislamiento en su domicilio durante los siguientes 14 días y las recomendaciones higiénicas sanitarias que correspondan.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO DE VISITAS PRESENCIALES DENTRO DE LA RESIDENCIA.

1. GRADO DE VIGILANCIA

Remarasa aplicará este procedimiento mientras sea VIGILANCIA DE CONTROL SANITARIO 0, "No exista ningún caso confirmado de infección COVID".

Este procedimiento quedará suspendido si se pasa a un GRADO DE VIGILANCIA 1 (G1) "Existe un caso o pocos casos confirmados de COVID-19".

2. RESPONSABILIDAD DEL FAMILIAR

Será responsabilidad del familiar ***cumplimiento de las órdenes dictadas por las autoridades sanitarias respecto a sus propias salidas, según las fases de desescalada en la que se sitúen***, y la cita presencial con su residente no puede suponer la alteración de este cumplimiento.

Se considera el centro residencial como un centro público cerrado, por tanto, es obligatorio que el familiar haga uso de mascarilla, según la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19

Se permitirán las visitas, siempre con cita previa, de hasta dos familiares o personas allegadas por persona residente que deberán entrar de forma individual, excepto si son convivientes en cuyo caso podrán entrar juntas.

3. MODELO DE CITA PREVIA

a. Petición de la cita

Los familiares deberán pedir cita previa a recepción del centro, que serán dentro de los siguientes horarios:

- De 10:30 a 11:00
- De 11 a 11:30
- De 11:30 a 12
- De 12 a 12:30
- De 17 a 17:30
- De 17:30 a 18
- De 18 a 18:30
- De 18:30 a 19

El departamento de recepción deberá pasar al familiar el siguiente cuestionario:

- ¿Ha pasado usted la enfermedad del Covid-19?
- En caso de haberla pasado, ¿Sigue usted en aislamiento?
- ¿Ha estado conviviendo con una persona con sospecha o confirmación de Covid-19?

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- ¿Tiene fiebre o la ha tenido en los últimos 14 días? (Temperatura superior a 37.5º)
- ¿Tiene o ha tenido tos o cualquier otro problema respiratorio en los últimos 14 días?
- ¿Tiene o ha tenido diarrea o cualquier otro problema digestivo en los últimos 14 días?
- ¿Ha tenido en los últimos 14 días sensación de mucho cansancio o malestar en el cuerpo?
- ¿Ha notado una pérdida en el sentido del olfato o del gusto en los últimos 14 días?

Recepción custodiará los registros de los cuestionarios realizados a los familiares telefónicamente que se registrarán junto con sus datos personales. En el caso de confirmar sintomatología compatible con Covid-19 no se dejará entrar en el centro.

Deberá asegurarse que la cita programada no coincide con horarios de comida o cena, citas hospitalarias y cualquier circunstancia programada que pueda impedir la realización de la visita

En caso de sobrevenir cualquier circunstancia que impida la cita, se deberá comunicar dicha imposibilidad al familiar lo antes posible. El responsable de la comunicación será el departamento asociado a la circunstancia sobrevenida.

b. Duración de la cita

Las visitas están programadas cada media hora, por tanto, durante ese tiempo el departamento de recepción deberá realizar el protocolo desde la recogida al residente hasta la entrega de nuevo al lugar donde estaba, incluyendo el siguiente “circuito de tareas”:

- I. Recogida del residente
- II. Preparación del residente (mascarilla si precisa)
- III. Apertura de la puerta y preparación del familiar:
 - a. Verificación de mascarilla
 - b. Toma de temperatura
 - c. Desinfectante en manos con gel hidroalcohólico.
- IV. Acercamiento al lugar donde espera el residente.
- V. Se le informará al familiar que no puede abrazar ni tocar al residente. Y que si necesita algo debe esperar a que una auxiliar se acerque a él/ella.
- VI. Realización de la visita
- VII. Despedida del familiar y cierre de la puerta
- VIII. Retorno del residente a su lugar

De este circuito se desprende, aproximadamente, una temporalización real de la visita de máximo 15 minutos, dependiendo del resto de tareas incluidas en el circuito.

c. Distancia de seguridad

Se habilitará una mesa en el jardín, en el recinto habilitado para visitas, que colinda con el paseo lateral de la residencia donde hasta ahora se realizan visitas desde el exterior de la verja.

El familiar sólo caminará unos pasos hasta llegar al extremo de la mesa nombrada “familiar”, y permanecerá sentado durante toda la visita.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

El residente se posicionará en el extremo de la mesa nombrado “residente”
Salvo autorización estricta por el equipo de riesgo y respuesta, y con medidas complementarias de protección, queda prohibido incumplir la distancia de seguridad de aproximadamente 2 metros que dispone la mesa habilitada.

d. Perfil del familiar

Debido al volumen de residentes y los horarios de las visitas, se estima aproximadamente un ciclo de diez días donde todos los familiares hayan podido tener la oportunidad de visitar a su residente.

Se recomienda que las primeras visitas se realicen por el familiar más allegado, y mantener un tiempo prudencial entre citas para que todos los familiares de todos los residentes mantengan una frecuencia de visitas cada diez días.

e. Limpieza y desinfección

Entre una y otra visita el personal de limpieza desinfectará todo el lugar utilizado para la misma.

Ante la sospecha o confirmación de un brote de Covid-19 la dirección del centro como medida preventiva suspenderá las visitas al centro.

4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN

El área sanitaria especificará la necesidad de cada residente del uso de mascarilla u otro material de protección que deberá llevar en las visitas.

En todo caso, no se realizará la visita cuando el familiar no venga provisto de mascarilla.

5. ACCESO AL RECINTO

Registro de visitas : El departamento de recepción deberá llevar un registro de las visitas para poder realizar seguimiento en caso de contagio, y que deberá contener nombre y apellidos del visitante, grado de parentesco, DNI, fecha y hora de la visita, y temperatura corporal.

6. PRESERVACIÓN DE LA INTIMIDAD DEL RESIDENTE

Es muy importante mantener, en la medida de lo posible, la intimidad entre el residente y su familiar, por lo que el trabajador que supervise la visita debe mantener la distancia suficiente para preservar la confidencialidad de la visita, pero manteniendo siempre un contacto visual a distancia que permita reaccionar al instante en caso de necesidad.

7. SITUACIÓN PSICOLÓGICA DE LOS RESIDENTES

Muchos residentes están resentidos emocionalmente de esta pandemia, y el distanciamiento de sus familias desde hace meses les afectan directamente, teniendo en cuenta la etapa de vida en la que se encuentran.

El departamento de psicología deberá analizar la conveniencia, tanto de realización como de espacio de tiempo entre visitas, y dar las indicaciones oportunas a recepción

8. SITUACIONES ESPECIALES

a. Pacientes aislados por sospecha

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Los pacientes aislados por sospecha de contagio, con o sin sintomatología, no podrán recibir visitas presenciales.

b. Residentes encamados

Por regla general, los residentes que permanecen en cama por situación crónica o prescripción médica, se valorarán por la directora sanitaria para su posible traslado a un sillón adecuado y así realizar la visita presencial con su familiar

Si no fuera posible, se establecerá un circuito de entrada desde el jardín hasta la ventana exterior de la habitación del residente encamado, y se realizará la visita desde el ángulo exterior de la ventana.

El acompañamiento clínico de estas visitas lo realizará, en todo caso, personal sanitario.

c. Pacientes con acompañamiento psicológico

El departamento de psicología realizará un listado con aquellos pacientes que deben ser acompañados en la visita por atención psicológica debido a su deterioro cognitivo.

Cuando el familiar llame para programar cita, se tomará el teléfono y antes de dar fecha y hora se consultará la disponibilidad, dentro de su horario, de atención psicológica en la visita.

9. SALIDAS ESPECIALES DE RESIDENTES

Atendiendo a la fase de desconfinamiento del momento, los residentes no podrán salir a dar paseos por el exterior de la residencia, debiendo permanecer en el recinto del jardín o en las propias instalaciones.

Solo se permite la salida de residencia de personas residentes por causas médicas (traslado al hospital, atención sanitaria no demorable o asimilables a criterio médico profesional)

Si debido a fuerzas mayores los residentes tuvieran que salir al exterior, serán acompañados por personal de Remarasa para realizar la gestión inaplazable, e irán, en todo caso, provistos de los equipos de protección necesarios para prevenir cualquier contagio.

Los trabajadores acompañantes deberán ir provistos de uniforme en la salida a su regreso al centro deberá cambiarse de uniforme y depositar el utilizado en la lavandería para su desinfección.

De la misma forma el residente que salga al exterior a la llegada al centro deberá de cambiarse de ropa y depositar la utilizada en lavandería.

10. COMUNICADO A FAMILIARES

Estimadas familias,

Ante todo, gracias, muchas gracias por vuestra comprensión, paciencia, confianza, apoyo. Todos los trabajadores y trabajadoras nos sentimos muy arropados y felices por proteger a vuestros mayores, nuestros mayores, en estos tiempos tan difíciles que estamos pasando.

Ahora, por fin, viene el momento de poder acercaros un poco más a vuestros residentes, pero desde la calma y la prevención; quizá hayamos tardado un poco más en protocolizar vuestra entrada, pero hemos construido una actuación que ha permitido que, a fecha de hoy, todavía tengamos una residencia 0 covid.

Por eso, os pasamos el

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO DE VISITAS PRESENCIALES DENTRO DE LA RESIDENCIA.

1. *Sólo una o dos personas por residente*
2. *Programa tu cita como siempre*
 - a. *Avisa*
 - i. *Si vas a traer objetos o ropa*
 - ii. *Si vas a traer efectivo*
 - iii. *Responde al cuestionario*
3. *Ven siempre con mascarilla*
4. *Acude al lugar de reunión, y espera a ser atendido:*
 - a. *Te tomarán la temperatura*
 - b. *Te sentarán en una mesa.*
5. *Tu residente vendrá enseguida, disfrutar de la visita.*
6. *No puedes*
 - a. *Levantarte hasta que termine la visita*
 - b. *Pasear por el jardín*
 - c. *Acercarte a tu residente a menos de 2 m.*
7. *Cuando termine la visita:*
 - a. *Despídete de tu familiar y dirgite a la puerta de salida.*

Intentad mantener un flujo de visitas que espacien, al menos, ocho días entre ellas, para que todos los familiares tengan oportunidad de coger cita.

Gracias,

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO SERVICIOS DE PELUQUERÍA Y PODOLOGÍA

GRADO DE VIGILANCIA

Remarasa aplicará este procedimiento mientras tenga grado de vigilancia 0, “residencia libre de contagio”.

Este procedimiento quedará suspendido si se demuestra un positivo en covid-19 de cualquier residente o trabajador del centro, suspendiendo las citas previas hasta volver a grado de vigilancia 0.

RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL

Será responsabilidad del profesional disponer de los equipos de protección correspondientes a la atención directa de los residentes en peluquería y podología, así como el ***cumplimiento de las órdenes dictadas por las autoridades sanitarias respecto a su servicio.***

MODELO DE CITA PREVIA

a. Petición de la cita

El departamento de recepción establecerá un calendario de citas previas entre los residentes, en el horario que el profesional estipule, y que se realizarán en intervalos de quince minutos, en el caso de podología, y de 30 minutos, en el caso de peluquería.

El departamento de recepción deberá asegurarse que la cita programada no coincide con horarios de comida o cena, citas hospitalarias y cualquier circunstancia programada que pueda impedir la realización de la visita

En caso de sobrevenir cualquier circunstancia que impida la cita, se deberá comunicar dicha imposibilidad al profesional lo antes posible. El responsable de la comunicación será el departamento asociado a la circunstancia sobrevenida.

La asistencia debe ser proporcional a los intervalos marcados. Si existiera algún residente que requiriese un servicio que demorase más del intervalo estipulado, el profesional deberá anotar la incidencia y comunicar a recepción guardar un intervalo mayor para realizar el servicio a este residente, y que nunca ocupará más de dos citas seguidas.

b. Habilitación y limpieza de la instalación

Ambos servicios se prestarán fuera de la residencia y no podrán darse, en ningún caso, simultáneamente.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

La estancia habilitada deberá haber sido desinfectada previamente por el personal de limpieza, según los protocolos establecidos. Dispondrá de Jabón de manos, gel hidroalcohólico y dispensador de papel.

En dicho espacio, sólo podrá permanecer una persona residente al mismo tiempo junto con el profesional que vaya a prestar el servicio.

El profesional será el encargado de limpiar la estancia y los utensilios antes y después de cada asistencia del residente.

c. Duración de la cita

El circuito de la cita correspondería al siguiente:

- I. Acercamiento del residente por parte del personal de Remarasa, según la cita previa
- II. Realización del servicio
- III. Recogida del residente por parte del personal de Remarasa tras la realización del servicio
- IV. Limpieza del espacio por parte del profesional
- V. Acercamiento del siguiente residente por parte del personal de Remarasa según la cita previa.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN

El profesional irá provisto de mascarilla y guantes. Los guantes deberán cambiarse antes de cada servicio con el residente. Remarasa le proporcionará una pantalla facial que se desinfectará al finalizar los servicios del día.

El profesional podrá ir con ropa de trabajo al lugar de realización del servicio. La ropa de trabajo deberá ir marcada con su nombre, incluidos zapatos, y quedará custodiada en Remarasa, y se procesará en el departamento de lavandería, quedando preparada para el próximo día de servicio.

El profesional no podrá llevar joyas en las manos como pulseras, relojes, anillos y deberá llevar el pelo recogido.

El área sanitaria especificará la necesidad de cada residente del uso de mascarilla u otro material de protección que deberá llevar en las visitas.

ACCESO AL RECINTO

Registro del profesional : El departamento de recepción deberá llevar un registro de los días del servicio para poder realizar seguimiento en caso de contagio, y que deberá contener nombre y apellidos del profesional, DNI, fecha del servicio, y temperatura corporal. También recogerá a los residentes atendidos

FACTURACIÓN Y ENTREGA DE RECIBOS

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

La facturación del servicio al residente se realizará por medios telemáticos, de forma individual y con el nombre y apellidos completos del residente atendido.

El residente abonará los servicios a través de Remarasa, que se liquidarán al profesional en el próximo día de nuevo servicio.

SITUACIONES ESPECIALES

d. Pacientes aislados por sospecha

Los pacientes aislados por sospecha de contagio, con o sin sintomatología, no podrán recibir los servicios de podología y peluquería.

e. Residentes encamados

Por regla general, los residentes que permanecen en cama por situación crónica o prescripción médica, se valorarán por la dt sanitaria para su posible traslado a un sillón adecuado y así recibir el servicio.

El acompañamiento clínico de estas visitas lo realizará, en todo caso, personal sanitario.

f. Pacientes con acompañamiento psicológico

El departamento de psicología realizará un listado con aquellos pacientes que deben ser acompañados en el servicio por atención psicológica debido a su deterioro cognitivo.

PROCEDIMIENTO VIGILANCIA ACTIVA COVID19 Y AISLAMIENTOS NUEVA NORMALIDAD.

1.- VIGILANCIA ACTIVA COVID19: Visitas a consultas externas de Centros de Especialidades, Consultas externas de Hospitales:

No precisan aislamiento preventivo a su regreso.

Se procederá con estos residentes de la siguiente manera:

- Toma de temperatura diaria
- Valoración diaria y observación por si aparición de síntomas durante 14 días.
- Mascarilla quirúrgica obligatoria para deambular por la residencia (en caso de residentes válidos y sin deterioro cognitivo ni circunstancias clínicas que lo impidan)
- Distancia social de 1,5 m con resto de residentes.
- Si el paciente es de alta dependencia: se asignará un sitio en la parte posterior de la sala de alta dependencia. Se indicará en el suelo con cinta adhesiva roja ZONA DE AISLAMIENTO. El resto de medidas serán las mismas.
- Comunicación a todo el personal de la residencia mediante mensaje resiplus, indicando nombre del residente y día que acude a la cita para que todos sean conocedores y observadores de estas personas, y pueden realizar una vigilancia activa.
- Enfermería anotará en el registro RESIDENTES EN VIGILANCIA ACTIVA COVID19 el nombre, la habitación la fecha en la que acude a la cita y la fecha

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

de finalización de la vigilancia que son 14 días y se deberá hacer un seguimiento a diario del residente, anotando temperatura y aparición o no de sintomatología.

- Si aparición de sintomatología compatible con covid19 en el periodo de vigilancia activa, se pasará a la siguiente fase AISLAMIENTO PREVENTIVO EN HABITACION.

2.- - AISLAMIENTO PREVENTIVO EN HABITACION

a) **Visitas a urgencias hospital, RX, pruebas invasivas (gastroscopia, colonoscopias, etc).**

Se realizará una valoración individualizada de cada caso en función de las características clínicas o de otro tipo que puedan influir en la toma de decisión del aislamiento. (CASOS ASINTOMATICOS)

- Son casos asintomáticos y su aislamiento obedece a una actitud preventiva de extremar la precaución y tener información epidemiológica en caso de aparición de síntomas. Se procederá a aislamiento preventivo en habitación y vigilancia activa.

b) **Pacientes que presentan sintomatología compatible con covid19 y según valoración medica.**

- Se procederá a aislamiento preventivo en habitación hasta resultado de prueba PCR. En caso de resultado negativo se continuará el aislamiento hasta transcurridos 3 días desde la resolución del cuadro clínico.

El inicio de un aislamiento debe ser comunicado por enfermería a todo el personal de la residencia mediante mensaje por resiplus, ya que influye en todas las áreas, no solo la sanitaria (visitas, videollamadas, podología, peluquería, etc.) Se anotará en el registro habilitado a tal efecto en enfermería en el que se recoge la siguiente información:

- Nombre de residente
- Fecha inicio aislamiento
- N ° Habitación
- Motivo aislamiento
- Fecha fin aislamiento

La fecha fin de aislamiento deberá comunicarse también a todo el personal de la residencia por el mismo medio, mediante mensaje resiplus

EPIS NECESARIOS PARA AISLAMIENTO PREVENTIVO EN HABITACION

- * mascarilla
- * guantes
- * bata quirúrgica
- * pantalla facial.

3.- PACIENTES CON RESULTADO POSITIVO PRUEBA PCR

- Derivación a H. Clínico directamente.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO DESECTORIZACIÓN Y AISLAMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la legislación actual referente a la pandemia por COVID-19 que establece las directrices a seguir en los Centros Sociosanitarios de personas Mayores se crea el siguiente Protocolo de actuación para el adecuado aislamiento de los residentes en caso de aparición de un brote epidémico en el Centro o ante cualquier otra circunstancia que requiera de dicho aislamiento.

2. RESIDENTES EN AISLAMIENTO

Se realizará aislamiento de los residentes sin síntomas en calidad de preventivo, de los residentes con sintomatología compatible con COVID, de los residentes que hayan mantenido contacto con un caso positivo o con sospecha y de los residentes con sintomatología pendientes de confirmar y de los confirmados:

Residentes Tipo B: Sin síntomas en aislamiento preventivo por contacto con un caso positivo o sospechoso.

Residentes Tipo C: Con síntomas compatibles con COVID-19.

Residentes Tipo D: Casos confirmados y sin confirmar con sintomatología compatible con COVID-19.

Cualquier otro residente que en el Centro se considere candidato al aislamiento por sus características clínicas o circunstancias epidemiológicas.

3. GRADOS DE VIGILANCIA SANITARIA EN EL AISLAMIENTO

Los grados de Vigilancia Sanitaria en que se puede encontrar el Centro en una situación de aislamiento son los siguientes:

Vigilancia Grado 0: No existe ningún caso confirmado de COVID-19 en el Centro y se podrá aislar de manera preventiva a los residentes que regresen de Consultas Externas para cita médica o para realización de prueba diagnóstica, a los que hayan acudido a Urgencias Hospitalarias, a los que procedan de hospitalización y a los nuevos ingresos de usuarios procedentes de domicilio, de otra Residencia o de Hospital.

Vigilancia Grado 1: Hay un sólo caso o pocos casos de COVID-19 por lo que se procederá al aislamiento de los residentes tipo b, tipo c, tipo d o de los que la Residencia considere justificado según lo establecido en el apartado anterior.

Vigilancia Grado 2: Hay más casos en el centro y la situación epidemiológica evoluciona en gravedad. Se realizará el aislamiento de los residentes tipo b, tipo c y tipo d o de los que la Residencia considere justificados de tal forma que, si no fuera posible mantener el aislamiento individualizado, se realizará por Cohorte en la zona destinada por la Residencia para tal fin.

4. CARACTERÍSTICAS DEL AISLAMIENTO

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

4.1. Duración: El aislamiento de un residente se mantendrá hasta transcurridos 3 días desde la resolución del cuadro clínico con un mínimo de 14 días desde el inicio de los síntomas. Nos encontramos pendientes de valorar la modificación de la duración de los aislamientos a 10 días en función de las directrices que recibamos de las instalaciones superiores sanitarias.

4.2. Características de la estancia: El residente deberá permanecer en una habitación preferentemente individual, con buena ventilación (preferiblemente exterior), con baño propio si es posible y con la puerta cerrada o, en caso de que esto no sea posible, en un lugar en el que se pueda garantizar una distancia mínima de 2 metros con el resto de convivientes.

4.3. Acceso de Personas: Sólo deberá acceder al aislamiento el personal esencial para la atención del residente. Las personas no sometidas a aislamiento que accedan a estas estancias, si las hubiere, se protegerán con los medios adecuados y evitarán la cercanía con los confinados. Si deben de cuidar a otros residentes no aislados realizarán rutinas de actividad en el cometido de su trabajo en las que se atenderá antes a otros residentes y después a los de la zona de aislamiento. Si es posible se destinará a estas tareas a las personas que ya estén inmunizadas contra el virus por haber sido infectadas.

Las salidas fuera de la habitación por parte del residente confinado deberán restringirse al mínimo imprescindible y, si se realizan, se harán con mascarilla quirúrgica. Insistir en la higiene de manos antes y después de colocarse la mascarilla.

4.4. Casos Especiales: Las personas deambulantes o errantes, con trastorno neurocognitivo o trastorno mental grave que deban permanecer aisladas, deberán disponer de una zona que les permita la deambulación evitando la sujeción mecánica o química.

5. DETERMINACIÓN DE LA ZONA DE AISLAMIENTO

REMARASA establece como zona de aislamiento, una vez estudiadas las posibilidades existentes en función de las características del edificio en el que se ubica la Residencia, el espacio comprendido en la zona Este de la Primera Planta utilizando para ello la sectorización de incendios ya definida en esta ubicación.

La zona comprende un total de 9 habitaciones dobles con baño propio en el interior y con ventilación directa al exterior a través de una ventana que accede a un amplio espacio perteneciente a las dependencias externas de la Residencia, bien ventilado.

Se trata de las habitaciones siguientes:

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- A la derecha del pasillo, según se entra: habitaciones número 34-36-38 y 40 **Se ubicarán los residentes asintomáticos en aislamiento preventivo por contacto estrecho con caso posible o confirmado de covid-19 (Tipo B SND/265/2020)**

- A la izquierda del pasillo, según se entra: habitaciones número 33-35-37-39 y 41 **Se ubicarán los residentes con síntomas compatibles o confirmados de covid-19 (Tipo C y D SND/265/2020)**

Se dispone además de una estancia en la zona aislada que no posee baño, pero sí ventana de las mismas características que las mencionadas de las habitaciones, la cual puede utilizarse de apoyo para el personal y de almacenamiento de material necesario como equipos EPI o cualquier otra necesidad.

Delimita toda el área una puerta corta fuegos junto a la que se encuentra una escalera y un ascensor de acceso a la planta que, dado que no son los únicos con los que cuenta el edificio para comunicar con esta Primera Planta, se destinarían para uso exclusivo del personal encargado de la atención de los residentes aislados.

El pasillo central de toda la zona delimitada se podría utilizar, en caso de resultar imprescindible, para la realización de la deambulación de los errantes y deteriorados neurocognitivamente siempre con las debidas medidas de seguridad: mascarilla y distancia mínima del resto de convivientes que permanecerán en las habitaciones con la puerta cerrada.

En la zona de la Planta Baja de la que parte la mencionada escalera se dispone de una puerta de acceso a las dependencias exteriores del edificio que se utilizará en caso de aislamiento para generar un itinerario de entrada y salida del personal paralelo al convencional para evitar contactos.

Se adjuntan Planos de todo el Area Sectorizada para el caso de necesitar zona de aislamiento en donde se puede apreciar la descripción de todo lo anteriormente mencionado (Anexo.....: Planos del Area de Aislamiento).

6. ENTRADA DE LOS TRABAJADORES A LA ZONA DE AISLAMIENTO

Utilizando los mismos criterios de seguridad e higiene que se han establecido en el Protocolo General de entrada de los trabajadores al Centro, se realizará el acceso por la puerta mencionada anteriormente que se encuentra junto a las escaleras y el ascensor más próximos a la zona de confinamiento.

Se realizará la toma de Temperatura antes de la entrada, la firma manual de hora de entrada, el lavado correcto y secado de manos, gel hidroalcohólico, colocación de mascarilla quirúrgica, acceso por la escalera a Planta Primera Zona Este y colocación de uniforme y EPIs necesarios en estancia destinada para tal fin, nombrada en el punto 5.

Se habilitará a modo de vestuario la estancia mencionada en donde permanecerá la ropa de calle y enseres personales de cada persona que entre en la zona.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

De nuevo higiene de manos y, si se precisa, colocación de un segundo guante e inicio de las tareas con escrupuloso mantenimiento de todas las medidas de protección y realización de cambio de guantes e higiene de manos entre cada asistencia a un residente.

Finalizado el trabajo o para cualquier salida de la zona de aislamiento, se deberá realizar la misma rutina de la entrada con higiene de manos, cuidadosa retirada del EPI, que se depositará en recipiente destinado a tal fin, higiene de manos de nuevo, colocación de ropa de calle y salida de la zona por la escalera por la que se realizó la entrada realizando en la puerta de salida la firma de hora de finalización de la permanencia en el puesto de trabajo.

Si, por cualquier circunstancia, una persona debiera de abandonar la zona de aislamiento para acudir a otra tarea y regresar después, se realizará toda la rutina mencionada tantas veces como se tenga que entrar y salir de la zona.

7. HABILITACIÓN DE ESPACIO PARA EL PERSONAL

La estancia contemplada en el Plano como apoyo para el personal se habilitará a modo de vestuario con disposición de lugar en donde colocarse el EPI apropiado del que se dispondrá de un pequeño stock y lugar para guardar la ropa y enseres personales del trabajador o trabajadora.

En caso de no estar ocupada por ningún confinado la habitación contigua, se podrá habilitar también para el personal ya que, al disponer de baño, permite la higiene correcta de manos y aumenta el espacio disponible para las necesidades de almacenaje de EPIs, etc. y de cambio de ropa de calle por uniformes y viceversa a la entrada y salida del personal de la zona de aislamiento.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24
46138.- Rafelbunyol (Valencia)

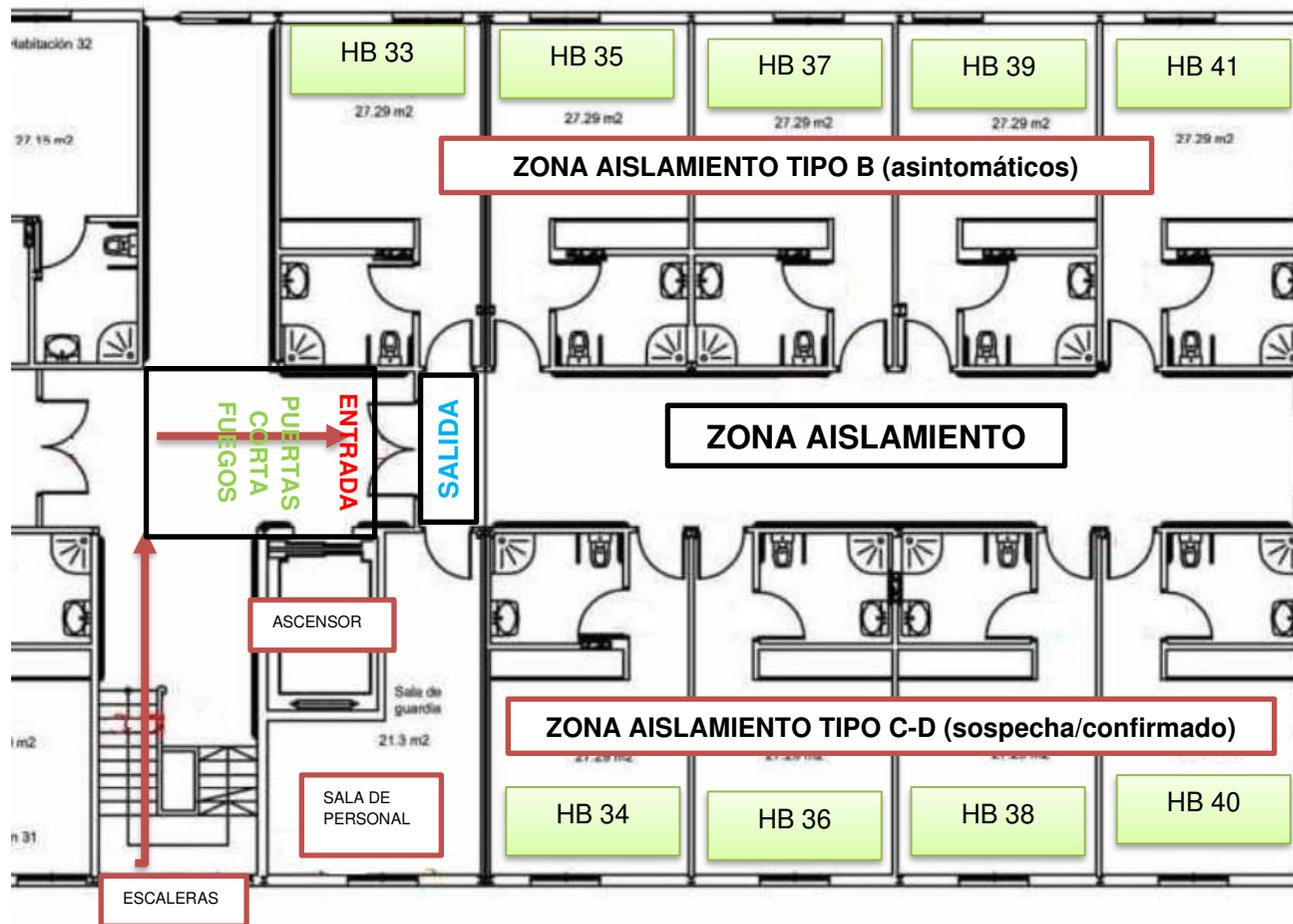
RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

1º PLANTA – PARTE IZQUIERDA



PLANTA BAJA

ACCESO POR LA CALLE COMUNITAT VALENCIANA

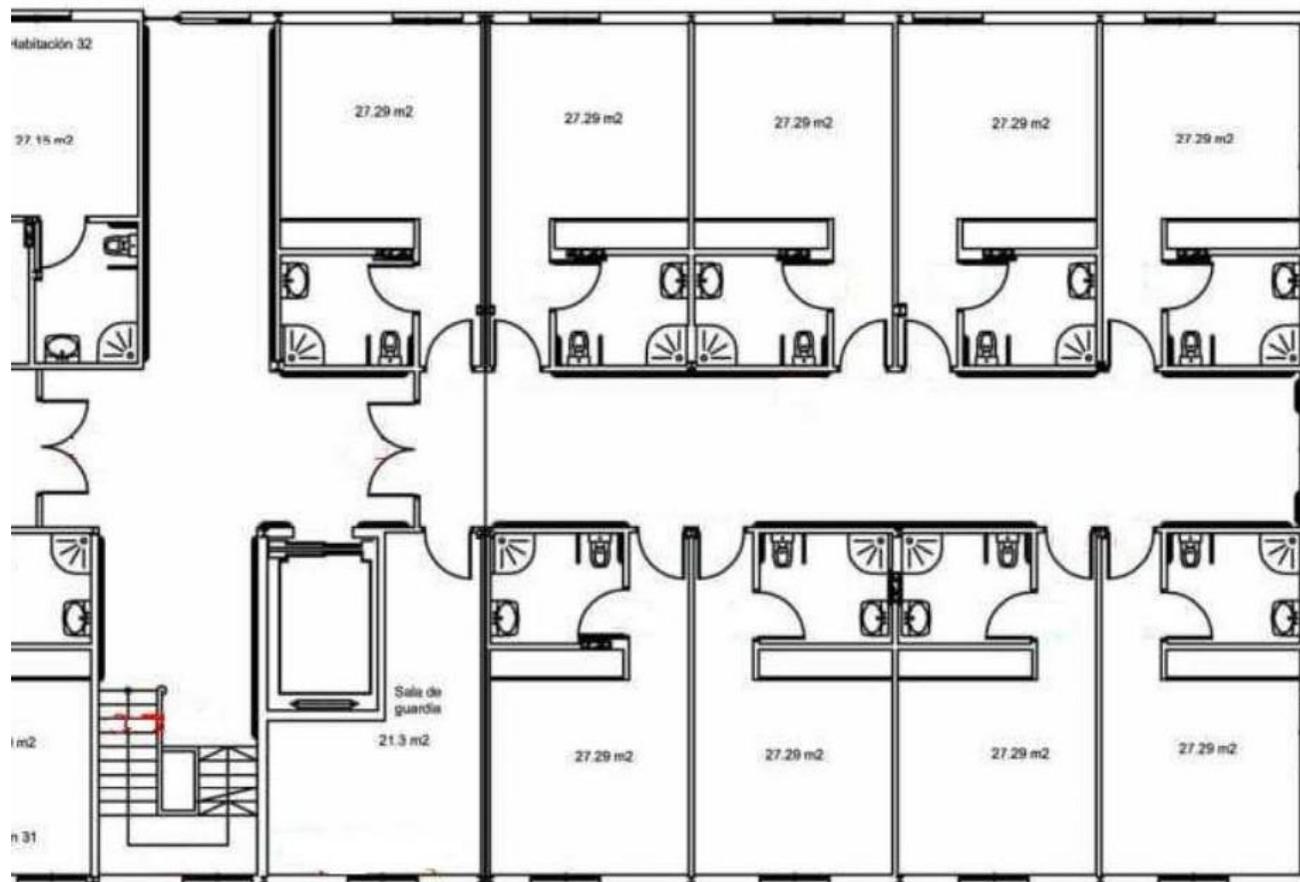
ACCESO TRASERA

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

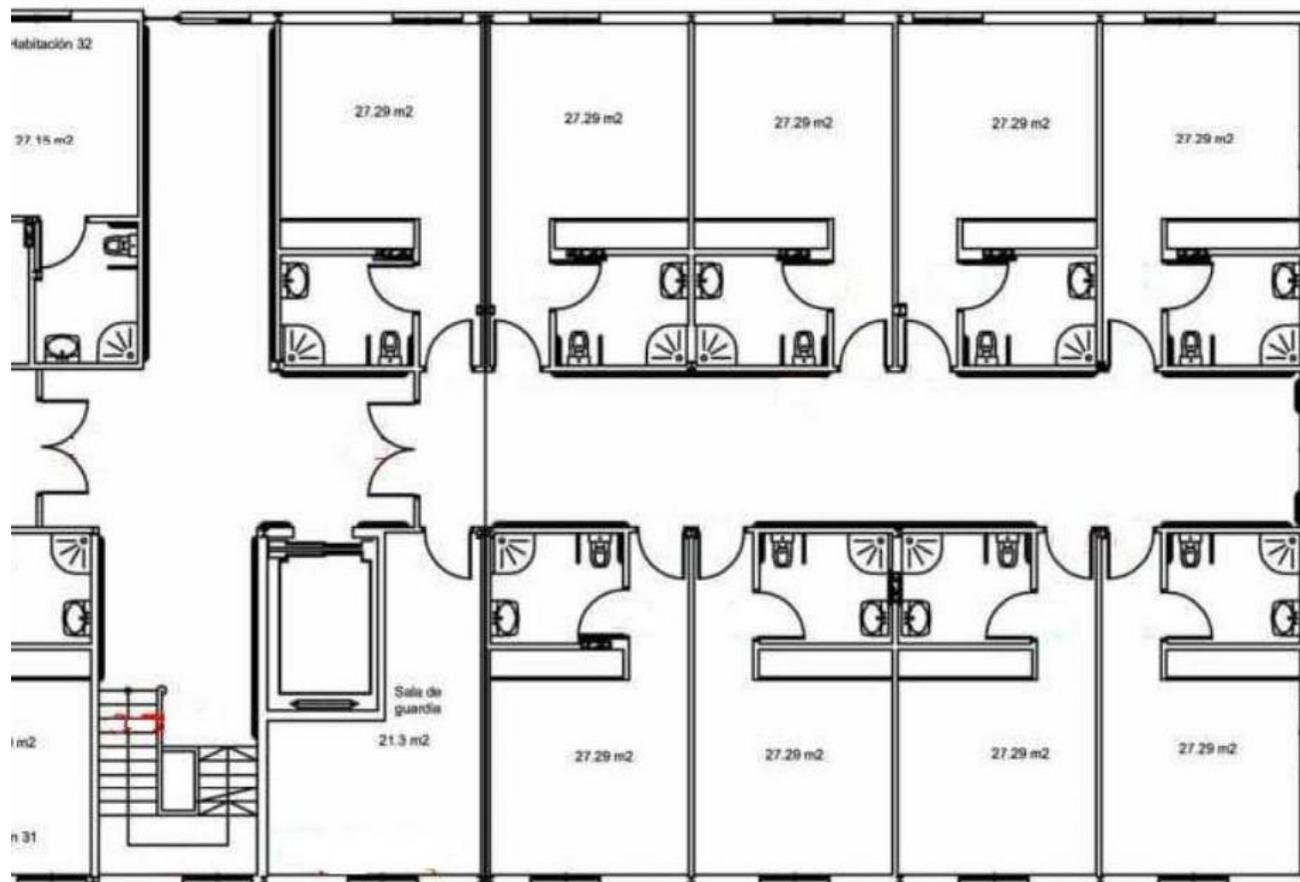


RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)



RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO SALIDAS RESIDENTES (06/08/2020)

1. INTRODUCCIÓN

La situación de alerta sanitaria actual obedece, fuera de los centros residenciales, a un sistema de convivencia con el riesgo de contagio por Covid-19, y la aplicación individual de las medidas de protección recomendadas u obligadas por las administraciones públicas. Las personas tienen la última decisión sobre la protección que brindan a sus convivientes, al resto de personas o a ellos mismos, en la medida que cumplen los protocolos y recomendaciones establecidos.

Pero, aunque la información actual también refiere diagnósticos de gravedad por infección covid-19 en pacientes aparentemente no vulnerables, en REMARASA, continuamos protegiendo a la población mayor que, dada su comorbilidad y sus patologías previas, responden al perfil de personas vulnerables.

Nuestro deber, como personal laboral responsable de la asistencia al residente, es proteger por encima de todo a nuestros residentes, y por ello debemos extremar las precauciones en este estado actual donde convivimos con un riesgo alto de contagio y sin todavía una vacuna, o tratamiento eficaz para combatir el virus.

Las salidas de nuestros residentes comportan, en general, un riesgo de contagio añadido que debemos protocolizar, por el bien de todos. Por ello, se presenta el protocolo de salidas de los residentes

NORMA GENERAL

Por norma general, los residentes deberán restringir al máximo las salidas fuera del recinto de REMARASA; los familiares, ante la necesidad de salida, deberán:

- Intentar solucionar telemáticamente cualquier gestión necesaria, evitando la salida del residente.
- En caso de que no sea posible la gestión telemática, favorecer la presencia del profesional o empresa gestora en la residencia, utilizando el protocolo de visita presencial de REMARASA.

Importante:

- **No se autorizará, en ningún caso, la salida del residente a un municipio donde exista un brote de contagio por covid-19**
- **No se autorizará, en ningún caso, la salida del residente a espacios concurridos de más de diez personas.**
- **No se autorizará el uso del transporte público de los residentes.**
- **Se desaconseja la salida de todo aquel residente que, debido a sus diagnósticos, no pueda asegurar una correcta protección frente a terceros.**
- **Estamos sometidos a las indicaciones de las autoridades Sanitarias y de Consellería y, por tanto, si la situación epidemiológica así lo requiriese, las salidas de los residentes podrían verse suspendidas**

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

Si la necesidad no pudiera resolverse por ninguno de los dos medios indicados, se atenderá el siguiente procedimiento:

1. El familiar deberá enviar un correo electrónico a direccion@remarasa.es explicando el motivo de la salida, que deberá contener:
 - a. Explicación de la urgente necesidad y el motivo de por qué no puede suspenderse la salida hasta que no haya una cura o vacuna.
 - b. Indicación de la fecha y lugar de la visita que obliga a realizar la salida, así como el medio de transporte utilizado y la duración aproximada de la visita.
 - c. Comunicación de la imposibilidad de realizar la gestión telemáticamente, así como de la presencia del profesional en la residencia según el protocolo de visita presencial
 - d. Declaración responsable, según modelo normalizado, de comprometerse a guardar la distancia de seguridad y las medidas de protección (correcta utilización de mascarilla, distancia social adecuada, lavado de manos frecuente y uso del hidrogel

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)



SALIDAS SIN PERNOCTACIÓN DE PERSONAS RESIDENTES

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA HACER CONSTAR QUE:

D./D^a _____ con número de DNI
_____, con domicilio en _____ de
_____ en calidad de _____ (*indicar lo que proceda:*
cónyuge, hijo/a, nieto/a, persona allegada) de
D/D^a _____, residente de la residencia
_____, del municipio de

DECLARO

Que tengo previsto efectuar una salida sin pernoctación con D/Dña
_____ residente del centro antes indicado, que dicha
salida está prevista que se realice en la localidad de
_____, el día _____, desde las _____ horas
hasta las _____ horas y que me comprometo a traer de vuelta a la persona
residente a la hora convenida.

Que en el desarrollo de esta salida me comprometo a adoptar todas las medidas
preventivas de distanciamiento interpersonal, uso de mascarillas e higiene de
manos, así como las medidas establecidas para las agrupaciones familiares y
sociales en el ámbito privado, y cualquier otra dispuesta por las autoridades
competentes a fin de prevenir la enfermedad de Covid-19, con el fin de garantizar
y preservar la salud de
D/D^a _____,
así como a comunicar a la dirección del centro cualquier incidente que, durante
la salida, hubiera podido romper las normas de seguridad y prevención.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Firma de la persona familiar o allegada

Recibí:

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- e. Detalle de las personas con las que la persona residente vaya a estar a menos de un metro de distancia nombre, (DNI, grado de vinculación con el residente y teléfono de contacto)"
- f. Cuestionario epidemiológico cumplimentado por todas aquellas personas que vayan a estar con el residente:

<u>NOMBRE Y DNI DEL ACOMPAÑANTE</u>	
NOMBRE RESIDENTE:	
CUESTIONARIO	SI/NO
¿Ha pasado la enfermedad de Covid-19?	
En caso de haberla pasado, ¿sigue usted en aislamiento?	
¿ha estado conviviendo con una persona con sospecha o confirmación de covid19?	
¿tiene fiebre o la ha tenido en los últimos 14 días (MÁS DE 37,5)	
¿Tiene o ha tenido tos o cualquier otro problema respiratorio en los últimos 14 días?	
¿Ha tenido diarrea o algún problema intestinal en los últimos 14 días?	
¿Ha tenido en los últimos 14 días sensación de mucho cansancio o malestar en el cuerpo?	
¿ha notado una pérdida en el sentido del olfato o del gusto en los últimos 14 días	
TELÉFONOS DE CONTACTO:	
CONFORME (FIRMA A FECHA DE VISITA)	

- g. Autorización para que, en caso de que la dirección del centro así lo considere, el residente sea acompañado, además por su familiar, por personal de REMARASA para verificar que se cumplen las medidas de seguridad y distanciamiento.
2. El familiar deberá informar al regresar si ha habido alguna circunstancia que, durante la salida, hubiera comprometido la protección del residente frente al Covid-19
 3. El familiar deberá observar su propia sintomatología durante al menos diez días después de la salida, comunicando inmediatamente a la dirección del centro la aparición, si fuera el caso, de síntomas compatibles con covid-19.

La dirección técnica sanitaria de REMARASA se reserva el derecho de realizar, según el escenario de salida del residente y siempre debidamente justificado, cualquier prueba diagnóstica o medida de aislamiento tras el retorno del residente.

REGRESO DEL RESIDENTE

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

El Residente, una vez finalizada la salida, y a su regreso, se realizará toma de temperatura en recepción y control de higiene de manos.

Posteriormente se informará a enfermería de su regreso, quien realizará control de sintomatología compatible con covid-19.

Tras el control de enfermería, TCAE acompañará y asistirá al residente en ducha y cambio de ropa.

NORMAS ESPECÍFICAS

- SALIDAS DE CARÁCTER SANITARIO

La derivación a hospitales, centros de salud y centros de especialidades serán autorizadas por personal facultativo, en los siguientes términos:

- El transporte se realizará, por regla general, en ambulancia, salvo casos especiales que requieran otro medio de transporte
- Se realizará con acompañamiento familiar, o en su defecto, por empresa profesional de acompañamiento. El personal de la residencia se abstendrá, durante el tiempo que perdure la alerta sanitaria, de acudir como acompañante a centros hospitalarios y/o de especialidades.
- El acompañante deberá informar de su estado de salud antes
- El familiar se incorporará a la salida siempre fuera de las instalaciones de la residencia
- En el retorno del residente, el familiar deberá bajar de la ambulancia fuera de las instalaciones de la residencia.
- El familiar deberá informar si ha habido alguna circunstancia que, durante la salida, hubiera comprometido la protección del residente frente al Covid-19
- El familiar deberá observar su propia sintomatología durante al menos diez días después de la salida, comunicando inmediatamente a la dirección del centro la aparición, si fuera el caso, de síntomas compatibles con covid-19.

Seguimos, y seguiremos agradeciendo a las familias de nuestros residentes su paciencia y aportaciones, atendiendo también a sus necesidades urgentes y especiales que se nos presentan diariamente.

Por el bien de nuestros mayores.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA PETICIÓN DE SALIDAS POR PERIODO VACACIONAL DE UN RESIDENTE

Actualmente nuestro centro tiene un **grado de vigilancia G0** de conformidad con la resolución de 20 de junio de 2020, de la Consellería de de Sanidad Universal y Salud Pública.

Por tanto, cuando un residente o una persona familiar de la misma , solicite la salida por periodo vacacional **SUPERIOR A SIETE DÍAS**, de la residencia de procederá de la siguiente forma:

1.Si la persona residente tiene plena capacidad de obrar y suficiente juicio para autodeterminarse:

1.1 Es la persona residente la que solicita la salida vacacional por periodo vacacional.

- a) La dirección del centro dará curso a la solicitud, que deberá ser firmada por la persona residente (Anexo 1).
- b) La salida del centro se realizará proporcionando a la persona residente elementos de protección (mascarilla).

1.2 Es una persona familiar la que solicita la salida por periodo vacacional.

- a) La dirección del centro procederá conforme a la decisión de la persona residente recabando su opinión sin intermediaciones.
- b) Si el residente decide solicitar la salida por periodo vacacional se procederá conforme al apartado 1.1.

2.El residente se encuentra incapacitado:

2.1 Es la persona tutora la que solicita por periodo vacacional.

- a) La dirección del centro dará curso a la solicitud que deberá ser firmada por la persona tutora. (Anexo 1)
- b) Se procederá conforme al epígrafe b) del punto 1.1

2.2 No es la persona tutora la que solicita la salida por periodo vacacional.

- a) La dirección del centro no dará curso a la solicitud.

3.La persona residente no se encuentra incapacitada pero de hecho no tiene suficiente juicio para autodeterminarse. cuestión que deberá determinarse por el equipo técnico del centro:

3.1 Es un familiar la que solicita la salida del periodo vacacional

- a) Solo podrá solicitar la salida por periodo vacacional la persona cónyuge o familiares en primer grado de consanguinidad ascendientes o descendientes. Solo en

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

defecto de éstos podrá solicitar la salida por periodo vacacional una persona familiar en segundo grado de consanguinidad ascendiente o descendiente. El orden de prelación será según cada caso (cónyuge, padre o madre, hijos o hijas) en defectos de éstos (abuelo o abuelas, nietos o nietas).

b) Si la persona solicitante coincide con la persona que el centro tiene registrada como persona de referencia y con la que habitualmente mantiene el contacto, la dirección del centro dará curso a la solicitud, que deberá ser firmada por la persona solicitante (**Anexo 1**). Asimismo, firmará una declaración responsable poniendo de manifiesto el cuerdo del resto de familiares que cumplan el perfil del apartado a) del presente punto (**Anexo 2**).

c) Si quien solicita la salida por periodo vacacional es una persona diferente a la que tiene registrada el centro como referente del residente, la dirección del centro contactará con la persona referente para informarle de la solicitud y recabar su consentimiento. En caso afirmativo, la dirección del centro dará su curso a la solicitud debiendo la persona solicitante firmar la declaración responsable referida en el **Anexo 2**. En caso negativo, la dirección del centro no dará curso a la solicitud.

d) La salida del centro se realizará proporcionando al residente elementos de protección (mascarilla).

Si el centro pasase a un **grado de vigilancia G1 o G2** de acuerdo con la Resolución de 20 de junio de 2020, de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública:

El protocolo a aplicar será el mismo, salvo que **DEBERÁ RECABAR LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PUBLICA** con carácter previo a la autorización de salida por periodo vacacional.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

ANEXO 1

PERSONA SOLIICITANTE:

D/D^a _____ con DNI _____
residente de la residencia de mayores dependiente de Rafelbunyol ubicada en la calle Jose Maria Llopis nº24 de Rafelbunyol con teléfono 961411554.

PERSONA TUTORA

D/D^a _____ con DNI _____
representante legal de D/D^a _____ residente de la residencia de mayores dependiente de Rafelbunyol ubicada en la calle Jose Maria Llopis nº24 de Rafelbunyol con teléfono 961411554.

FAMILIAR

D/D^a _____ con DNI _____
cónyuge/hija o hijo/madre o nieto/abuela o abuelo (táchese lo que no proceda) de D/D^a _____ residente de la residencia de mayores dependiente de Rafelbunyol ubicada en la calle Jose Maria Llopis nº24 de Rafelbunyol con teléfono 961411554.

SOLICITO

Bajo mi responsabilidad la salida por periodo vacacional del ____ al ____ de 2020 al ____ de ____ de 2020 de la persona residente _____ al siguiente domicilio: C/ _____ municipio: _____ provincia _____ .

Me comprometo en el periodo vacacional respetar las normas básicas de distanciamiento interpersonal, uso de mascarillas e higiene de manos y que tras el periodo vacacional antes indicado y con el fin de realizar el reingreso en el centro MAYORES DE RAFELBUNYOL , cumpliré el periodo de aislamiento preventivo y me acogeré a las pruebas diagnósticas que se determinen en las instrucciones sobre la situación de nueva normalidad. En aquellos supuestos en los que tras las pruebas pertinentes o en su caso informe médico, se determine como “caso con infección resuelta”, no será necesario su aislamiento ni pruebas.

Quedo informado que en el caso de que la prueba antes indicada no sea negativa no se podrá efectuar el reingreso en centro hasta que dicha prueba negativice.

_____, a ____ de _____ 2020

Firma de la persona solicitante

Firma de la Dirección

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PCR A TRABAJADORES TRAS PERMISO, VACACIONES O POR NUEVA INCORPORACIÓN

Tras la Resolución del 17 de agosto de 2020, de la Consellería de Sanidad y Salud Pública se resuelve medidas adicionales en cuanto a la realización de pruebas PCR con una antelación máxima de 72 horas como máximo antes de la incorporación en el centro de:

1. A todos los nuevos ingresos y reingresos en los centros de carácter residencial de personas mayores.
2. Todos los trabajadores de Residencia Mayores de Rafelbunyol que hayan estado de permiso o vacaciones, durante un periodo máximo de 14 días.
3. El personal nuevo que se incorpore a trabajar.

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA REALIZACIÓN DE PCR A TRABAJADORES TRAS PERMISO, VACACIONES O POR NUEVA INCORPORACIÓN.

- La auxiliar administrativa enviará un listado con los trabajadores/as a los que habría que realizar la PCR a la Coordinadora médica del centro de salud para que emita los correspondientes volantes y facilite a la residencia el material necesario para poder realizar la toma de muestra.
- La toma de muestra para la prueba PCR se realizará por el personal de enfermería de nuestro centro.
- La auxiliar administrativa citará a los trabajadores en un día y hora concreta.
- La realización de dichas pruebas se realizarán por la puerta trasera del centro residencial. El personal entrará por la puerta de detrás haciendo una fila manteniendo la correcta distancia de seguridad y se realizará la toma de muestra estando la persona fuera, en el patio, sentada en una silla previamente desinfectada para que puedan inclinar la cabeza hacia atrás, de esta forma facilita el acceso a la zona faríngea en la que se tiene que recoger el material para su estudio.
- Los trabajadores deberán tomar todas las medidas de prevención exigibles cuando acudan a la residencia a la realización de la prueba.
- El lugar determinado para la extracción de la muestra será el antiguo gimnasio del centro, sala junto al despacho médico.
- Enfermería deberá etiquetar con letras mayúsculas el nombre completo de la trabajadora o trabajador, su número de SIP y nombre de la residencia.
- Una vez etiquetado y embolsado, la muestra se trasladará, con las debidas condiciones de frío, al centro de salud de Rafelbunyol y se entregará al personal de enfermería, que procederá a incluirlo con el resto de las muestras, que más tarde serán enviadas al laboratorio de microbiología.

RESIDENCIA DE MAYORES RAFELBUNYOL S.A.M.P.

Medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Rafelbunyol

Domicilio: C/ José María Llopis, 24

46138.- Rafelbunyol (Valencia)

- Al mismo tiempo, la médico / Coordinadora de enfermería enviará un listado con los trabajadores/as a los que se les haya extraído muestra, su número de SIP, su teléfono de contacto y dirección de correo electrónico si la tiene, al correo de la comisión de residencias.
- Desde la comisión se le informará a las trabajador/a, de forma fehaciente (SMS, correo electrónico, otro...) del resultado de la prueba.