



Asociación Provincial
(U.D.P.)
Pensionistas y Jubilados
La Coruña



**MEMORIA DE ACTIVIDADES
UDP-A CORUÑA**

EJERCICIO 2023

TABLA DE CONTENIDOS

Saludo de la presidenta	3
Asociación Provincial de Pensionistas y Jubilados (UDP-A Coruña)	4
Breve historia	4
Fines de la Asociación	5
Identificación de la entidad	7
Modelo organizativo	8
Componentes de la Junta Directiva	8
Ámbito territorial	8
Socios/as	9
Programas realizados	9
Programas de formación, bienestar y envejecimiento activo	9
Programa Cultural y Social	10
Otras actividades	10
Actividades de difusión	11
Complejo Gerontológico La Milagrosa	12
Introducción	12
Actividades por Departamentos	14

Administración y Servicios	15
Administración.....	15
Mantenimiento.....	16
Cocina	20
Gobernantia	21
Departamentos asistenciales	25
Médico.....	25
Enfermería	26
Técnicos cuidados auxiliares de enfermería/gerocultores.....	31
Psicología.....	34
Terapia ocupacional	38
Fisioterapia.....	43
Animación sociocultural.....	47
Trabajo social.....	52
Actividades docentes e investigadoras	54
Docentes	54
Investigadoras	56
Excma. Diputación de A Coruña	56
Concello de A Coruña	57

Saludo de la presidenta

En la memoria de actividades, se presenta el resumen de las iniciativas más relevantes realizadas desde esta entidad durante el año 2023. La asociación permanece en constante compromiso con su misión, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas mayores.

Están siendo años muy duros para el asociacionismo, años de adaptación a un entorno cambiante y que se mueve a una velocidad vertiginosa, lo que nos obliga a estar atentos a las necesidades que surgen en cada momento, para dar respuesta a las demandas de nuestros/as asociados/as.

Somos conscientes de las dificultades y los duros momentos pasados en estos cuatro últimos años y de los que están por venir, por lo que agradecemos especialmente las muestras de apoyo, colaboración, cariño y reconocimiento.

Agradecer la dedicación de la Junta Directiva y el órgano de gobierno. También, mencionar especialmente a las trabajadoras y los trabajadores del Complejo Gerontológico “La Milagrosa” por su trabajo en el cuidado y atención de las personas usuarias y residentes. Por supuesto, dar gracias a los/as asociados/as y ya para terminar con los agradecimientos mencionar el inestimable apoyo de entidades públicas y privadas que ayudan a que sigamos existiendo.

En nombre de la Junta Directiva, a TODOS/AS, una vez más, nuestro reconocimiento por continuar a nuestro lado y permitir que esta entidad siga trabajando para mejorar la calidad de vida de las personas mayores.

Un afectuoso saludo.

Margarita Bárcena Pardo.

Asociación Provincial de Pensionistas y Jubilados (UDP-A Coruña)

Breve historia.

La Asociación Provincial de Pensionistas y Jubilados de la Coruña surgió cuando en mayo de 1992 cinco amigos se embarcaron en la aventura de crear una organización por y para los mayores, con la vocación de ayudar, proteger, defender y luchar por los derechos e intereses de este colectivo.

A lo largo de sus años de andadura, el logro más destacado alcanzado por la UDP coruñesa fue sin duda la creación del Centro Gerontológico de “La Milagrosa”, dedicado al cuidado de personas mayores dependientes, y especializado en la enfermedad de Alzheimer y otras patologías que cursan con deterioro cognitivo y/o incapacidad funcional. Desde 2001 se convirtió en una referencia del sector, resaltando su área de investigación (I + D) y aplicación de nuevas tecnologías desde donde se desarrollan diferentes proyectos como Agorasenior, Software Senior, Proyecto discapacidad intelectual, Geronet y otros de gran difusión como la Telegerontología, etc.

En octubre de 2007 incorpora una **Residencia Geriátrica**, conformando el actual **Complejo Gerontológico La Milagrosa**.

La Asociación Provincial de Pensionistas y Jubilados de La Coruña- UDP guarda y mantiene una colaboración y relación estrecha con otros organismos públicos y privados del Estado y de nuestra comunidad.

Fines de la Asociación

UDP LA CORUÑA es una Asociación solidaria, pluralista, no confesional, e independiente de cualquier otra entidad pública o privada, partidos políticos, centrales sindicales, organizaciones de carácter religioso y demás organizaciones de cualquier índole, pudiendo recabar el apoyo y/o colaboración de los mismos en aras a la mejor defensa de los derechos de las personas mayores y pensionistas.

Sus cuyos **finés** son:

- Representar, defender y promover la mejora de las condiciones de vida del colectivo de las personas mayores y de los pensionistas, ante la sociedad y las instituciones públicas o privadas, especialmente dentro de su ámbito de actuación.
- Informar, difundir, orientar y asesorar a todos los socios acerca de sus derechos como consumidores y usuarios como fin primordial de la Asociación. – Ser cauce de opinión, representación y participación de los asociados ante las administraciones públicas, privadas y demás agentes sociales.
- Potenciar el principio de solidaridad entre sus asociados y la sociedad, fomentando su desarrollo.
- Coordinar la actuación de todas las personas jurídicas que forman la Asociación, fortaleciendo su actividad y acción reivindicativa y el intercambio de experiencias.

- Promover la sensibilización y mentalización social hacia las Personas mayores y pensionistas como ciudadanos activos y de pleno derecho en la sociedad.
- Promover y proteger el derecho de las personas mayores y pensionistas a la información y educación en otras materias que sean de interés para el colectivo que representa.
- Promover y proteger el derecho a la salud y a la seguridad de las personas mayores y pensionistas.
- Promover y proteger los legítimos intereses económicos y sociales de las personas mayores y pensionistas.
- Promover y proteger los legítimos intereses económicos, sociales, de ocio y tiempo libre, culturales de las personas mayores y pensionistas; especialmente dentro de su ámbito territorial.
- Promover la representación y participación de Asociación en cuantos organismos públicos y privados existan, que directa o indirectamente incidan en el desarrollo de los intereses del colectivo que representa, especialmente dentro de su ámbito de actuación.
- Estimular la creación de Asociaciones de personas mayores y pensionistas, de voluntariado y de cooperación social, propiciando la unidad y solidaridad entre las mismas.
- Fomentar y facilitar la formación, información y asesoramiento de las personas mayores y pensionistas de cara a fomentar la no discriminación del mayor en la sociedad.

- Registro de Asociaciones: Esta Asociación está integrada en la Unión Democrática de Pensionistas y Jubilados de España (UDP) con el nº de Registro Nacional 213 e inscrita en el Registro de Asociaciones de la Xunta de Galicia, así como en el Registro Municipal de Asociaciones Coruñesas (REMAC).

Modelo organizativo

- La Asociación se rige por sus estatutos.
- Está integrada por sus socios (Fundadores, Numerarios, Protectores, y Honorarios.)
- La Asamblea General de Socios, es el órgano supremo deliberante.
- La Junta Directiva es el órgano decisorio.

Componentes de la Junta Directiva

Nombre	Cargo
D ^a . Margarita Bárcena Pardo	Presidenta
D. Jesús Grandío Rivas	Vicepresidente
D ^a . Amelia Brandariz Vázquez	Secretaria
D ^a . M ^a Dolores Novo López	Tesorera
D ^a . Manuela Jares Hervella	Vocal

Ámbito territorial

El ámbito territorial en el que se desarrollará principalmente sus funciones comprende el de la provincia de A Coruña.

Socios/as

Durante el ejercicio 2023 la entidad contó con un total de 334 asociados/as.

Programas realizados

La UDP-A Coruña desarrolla diferentes tipos de actividades, unas referidas a sus asociados y que en general se celebran en su sede de calle Real y otras incorporadas dentro del Complejo Gerontológico La Milagrosa.

Con respecto a las desarrolladas en la sede de la UDP-A CORUÑA, distinguiríamos entre:

Programas de formación, bienestar y envejecimiento activo

Que incluyen:

- *Clases de pintura*: un día a la semana de la mano de una de una artista plástica con amplia experiencia.
- *Club de lectura*: un grupo impartido una vez a la semana.
- *Talleres de Smartphone y Tablet ON-LINE*: en colaboración con la Fundación Cibervoluntarios se han desarrollado 4 talleres repartidos a lo largo del año.
- *Curso On-Line ExpertClick*: uso y aprendizaje de herramientas TIC para personas mayores. App de Video llamadas y WhatsApp, App de Salud y Banco y App de ocio y entretenimiento.
- Se incluyen dentro de este apartado, aunque se desarrollan en el Complejo Gerontológico La Milagrosa, los *talleres de memoria* impartido un día a la semana por una psicóloga y gerontóloga.
- *Club lúdico*: realizado un día a la semana.

Programa Cultural y Social

El objetivo principal de este programa es aumentar la importancia y el impacto de la cultura como factor de desarrollo comunitario. Busca propiciar cambios conceptuales que promuevan sociedades más participativas, justas, equitativas, democráticas, solidarias y tolerantes.

Para esto, los objetivos secundarios son:

- Promover el desarrollo de cambios conceptuales
- Promover la inclusión de la creatividad, la identidad, la diversidad y el pluralismo cultural como sustantivo en la participación social de las personas mayores.
- Fomentar la cooperación cultural como factor clave para el desarrollo del pueblo gallego.
- Promover la coordinación y la coherencia con otros agentes que permitan la transversalidad de las acciones culturales.

Otras actividades

- Excursiones por diversos pueblos y localidades de la geografía gallega, asturiana y norte de Portugal (Cedeira, Ancares, Courel, Allariz, Lugo, Taramundi, Vilanova de Cerveira, etc.).
- Conferencias versadas en temas de interés para las personas mayores, y solicitadas por ellos. Para la realización de estas conferencias de capacitación, siempre se solicita la colaboración, voluntaria y no remunerada, de profesionales de la materia.
- Visitas a exposiciones

- Visitas guiadas a museos: Casa Museo Casares Quiroga, Casa Museo de María Pita, Museo de Bellas Artes, Fundación Barrié, Círculo de Artesanos, etc.
- Entrevistas con figuras públicas además de visitas a entidades públicas y privadas con el objetivo de mantener la presencia de los mayores gallegos en la agenda política.
- Coordinación y preparación, participación en actividades (Congreso Estatal, Encuentro de Voluntariado, Mesa Blindaje de pensiones, etc.) en colaboración con UDP Nacional.

Actividades de difusión

- Realización de folletos y envío de correo electrónicos de información general.
- Diseño de cartelería y dípticos para información específica: ayudas, cursos, conferencias, etc.
- Llamadas telefónicas y envío periódico de circulares informativas a los/as asociados/as.
- Publicidad de actividades, reuniones o noticias en diferentes medios de comunicación.
- Representación frente organismos públicos y entidades privadas.
- Entrevistas y participación en prensa, radio y televisión.

Complejo Gerontológico La Milagrosa

Introducción

A fin de expandir sus actividades y cumplir con sus objetivos, la UDP-A Coruña incorpora en el 2001 la gestión de un centro de día (70 plazas) al que más tarde se incorpora una residencia geriátrica (64 plazas), constituyéndose el denominado como Complejo Gerontológico La Milagrosa (134 plazas). Cada uno de los recursos realiza las actividades que le son propias y que se van a caracterizar por el perfil del usuario. Básicamente se van a diferenciar por el régimen de estancia de los usuarios, diurna o permanente, dado que el perfil del usuario es de persona con dependencia, bien por un problema físico (aparato locomotor, accidente cerebrovascular, etc.) o psíquico (demencias principalmente), las actividades van dirigidas al mantenimiento y potenciación, en la medida de lo posible, de ambas capacidades asegurando la atención médica y de cuidados de enfermería y auxiliares.

Por tanto, las actividades realizadas vendrán determinadas por las valoraciones realizadas a las personas usuarias, que serán la base para implementar el programa de intervención personalizado. La valoración parte del concepto de “geriátrica integral”, siendo llevada a cabo por los distintos departamentos asistenciales del centro:

- Departamento Médico encargado de historiar al paciente, diagnosticarlo y hacer seguimiento de su evolución

- Departamento de Enfermería, encargado de hacer el diagnóstico de enfermería y aplicar los cuidados necesarios, bien directamente, bien a través del personal auxiliar.
- Departamento de Psicología, encargado de realizar la valoración de la función mental (estado cognitivo y afectivo) y aplicar los programas de entrenamiento oportunos.
- Departamento de Terapia Ocupacional que evalúa la capacidad del sujeto para la realización de las actividades de la vida diaria marcando las pautas para preservar o recuperar su autonomía.
- Departamento de Fisioterapia, encargado de realizar la valoración física y la instauración de las pautas de rehabilitación en lo que se refiere a la movilidad articular y el estado de equilibrio.
- Departamento de Trabajo Social, encargado de realizar la valoración del sujeto y de acuerdo a ello establecer las medidas de apoyo oportunas.
- Departamento de Animación Socio-cultural, encargado de dinamizar el centro mediante la organización programada de actividades en relación con diferentes eventos (San Juan, San Valentín, Carnavales, Semana Santa, Navidades, Cumpleaños, etc.).

Además, el centro cuenta con un departamento de administración y servicios, del que dependen a su vez el de mantenimiento, el de recepción, el de lavandería y limpieza y el de cocina.

Actividades por Departamentos

Funcionalmente, el Complejo se estructura en una Junta Directiva, bajo la que se sitúa la dirección/gerencia a partir de la cual se establecen dos áreas principales, la de administración y servicios y la asistencial.

La gerencia/dirección asistencial recae en la misma figura que es la encargada de administrar y gestionar todo lo que se refiere, tanto a la parte administrativa, económica y de RR.HH, como a los distintos departamentos que realizan labores asistenciales. Para ello, la gerencia/dirección asistencial (en adelante Dirección) ha de estar en contacto permanente con el resto de departamentos, desarrollando y autorizando, en su caso, todos los procedimientos que se lleven a cabo a fin de lograr el principal objetivo del Complejo, dar la mayor calidad posible a sus usuarios teniendo en cuenta el espíritu de entidad sin ánimo de lucro.

Además, desde la dirección se establecen todas las iniciativas referidas al mantenimiento y dotación de equipamiento del Complejo, incluyendo su modernización, elaborando y aprobando, antes de someterlos a la consideración de la Junta Directiva, los presupuestos anuales.

En cuanto a las áreas de administración y servicios y la asistencia, las desarrollamos a continuación.

Administración y Servicios

Administración

- Gestión de alta y bajas en Resiplus® de residentes y usuarias/os, así como cumplimentar ficha y revisar que la documentación firmada esté al corriente, así como la política de protección de datos. Facturación y gestión de cobros.
- Gestión de alta y bajas de personal, firma y custodia de contratos, así como las modificaciones de jornada laboral. Revisión mensual de nóminas, recuento de horas anuales del personal, así como elaboración mensual de los turnos y cuadrantes horarios.
- Calendarización de las vacaciones de los trabajadores.
- Realización de entrevistas y cubrir las ausencias del personal.
- Gestión de compras, solicitud de presupuestos y búsqueda de proveedores y seguimiento del pago de facturas, así como su archivo
- Control de la cuenta bancaria y revisión acorde a los movimientos aprobados por Dirección.
- Elaboración de la contabilidad de la Residencia y la UDP, balances económicos e informes relativos al nivel de ocupación y tesorería.
- Elaboración anual de las cuentas anuales y su registro en colegio mercantil.
- Cumplimiento de las obligaciones fiscales y de administraciones públicas, así como recepción de requerimientos, y recepción de las inspecciones periódicas de diferentes organismos. Custodia y organización de los archivos.
- Gestión de la firma electrónica para los trámites necesarios para el buen funcionamiento del centro con respecto a las administraciones públicas u otros organismos.

- Seguimiento y justificación de las subvenciones solicitadas de acuerdo a la indicación de dirección.
- Gestión para la realización de formación continuada para los trabajadores
- Elaboración documentación económica para que los residentes y usuarios puedan cobrar la libranza vinculada
- Colaboración en la ornamentación de la época navideña
- Coordinación conjunta con los departamentos de terapia-animación con el departamento de cocina.

Mantenimiento

En el ejercicio de este año 2023 el departamento de mantenimiento del complejo gerontológico la Milagrosa, siendo su responsable Victor Tasende Reyes, realizó los siguientes mantenimientos programados.

Mensualmente se revisaron los aparatos elevadores, dos ascensores y un montacargas, la empresa encargada fue ORONA. Mensualmente también se realiza la revisión de las calderas midiendo la concentración y emisión de CO2 y la eficiencia energética de la producción de energía, la empresa encargada es SERMACA.

Bimensualmente se realiza una revisión general en la Lavandería llevada a cabo por la empresa GIRBAU. Bimensualmente también se realiza una recogida de muestra de aguas residuales, la empresa que lo gestiona es MaxControl Noroeste.

Por último y anualmente se llevaron a cabo las revisiones según marca la normativa de los sistemas contraincendios, sistema de refrigeración y aire acondicionado y la caldera de cocina, así como las recogidas y muestras de agua y/o alimentación. La empresa que lleva a cabo la revisión del S.C es INSEGA. En el proceso se revisan entre otras cosas los 137 detectores de incendios, 13 pulsadores de fuego, 6 sirenas, 5 internas y una externa, las 9 bocas de incendio, los dos aljibes contraincendios de 5000 litros cada uno, a los cuales una vez al año también se le realiza un tratamiento con Hipoclorito sódico. También se revisan los 31 extintores de tipo ABC y los 6 de CO2, y por último se revisa el grupo de bombeo contraincendios que se compone de una bomba principal SACI de 407w y una bomba JOCKEY de 305w. En la revisión de este año no hubo que cambiar ningún extintor por llevar a su fin de vida útil, y si tampoco hubo que hacer ninguna recarga.

Anualmente también se realizó un tratamiento de desinfección del sistema de agua sanitaria llevado a cabo por la empresa DESANID y aunque en este proceso paramos la instalación y se desmontan las diferentes partes de la instalación para tratar todos los puntos desde su inicio hasta el punto terminal, a lo largo de cada mes se realizan las tareas marcadas por la normativa y así reflejadas en la carpeta de seguimiento. Esta misma empresa realiza dos recogidas a lo largo del ejercicio del año de agua sanitaria en 6 puntos terminales, habitación 1 y 33, tanque ACS y tanques contraincendios, y los dos restantes se escogen aleatoriamente, este centro de día y la sala Snoezelen, estas muestras se analizan en el laboratorio para verificar el estado de la instalación.

DESANID también llevo a cabo dos tratamientos de plagas que cómo marca la normativa se llevan a cabo en el complejo y donde los puntos a tratar aparecen en la carpeta de seguimiento. Aunque a lo largo del año acudieron en 4 ocasiones a realizar tratamientos en puntos determinados.

La empresa BEGES realizó el mantenimiento anual del sistema de aire acondicionado y su técnico Ignacio verificó el funcionamiento de las unidades exteriores e interiores de cada local donde se ubican en el centro.

Se llevó a cabo la inspección de la línea de vida del tejado, esta gestión se realizó con la empresa de la diputación.

Por último, la empresa del SERVICIO TÉCNICO OFICIAL De JUNKERS llevo a cabo la revisión de la caldera de condensación de la cocina, verificando su funcionamiento y realizando una medición de la combustión y emisión de CO².

A lo largo de este año y cómo parte del libro de inspecciones y revisiones se llevó a cabo la OCA de los dos ascensores (bianual), la OCA del sistema de gas y también la OCA del sistema de baja tensión (quinquenales).

A lo largo del año debido al uso tan frecuente de todos estos sistemas también es necesario que acudan fuera del mantenimiento estas empresas a realizar reparaciones, normalmente estas reparaciones se producen en componentes por desgaste. Ejemplos de ello fueron los trabajos realizados en el sistema de alcantarillado, el cambio de dos quemadores en las calderas y un vaso de expansión, la reparación de un montante en la residencia y el circuito de agua fría/caliente de la cocina, el cambio de las válvulas de la lavadora HS4020 y la reparación de algunos suelos de baños.

Así mismo a lo largo de este año se realizaron varias reformas de actualización, mejora y/o subsanación de deficiencias.

- RELYTEC, colocación de suelo nuevo en la planta cero.
- ARTABRA actualizó y modernizó el sistema de cámaras del complejo, realizando el cambio e instalación de cámaras nuevas.
- COFRINOX, diseño y montaje de una nueva meseta de trabajo para la cocina.

Por último, se repararon las siguientes incidencias, las cuales, dentro del ejercicio del mantenimiento y conservación de la instalación fueron las más relevantes por su impacto, habiendo muchas otras que se realizan de manera diaria que aquí no aparecen reflejadas.

- Reparación del aire acondicionado de lavandería y zona médica.
- Reparar una fuga en el sistema de agua caliente del circuito principal.
- Cambiar 4 fluxores de váter, 10 mandos de ducha, 2 mangueras, 6 grifos de lavabo y 3 de ducha.
- Sustituir 2 ruedas de las sillas de baño clean, colocando 2 ruedas.
- Cambiar 2 mandos de cama, reparar 4, cambiar 4 motores articulados de cama y reparar 1.
- Reparar 16 persianas.
- Reparar 22 estores donde hubo que cambiar 2 poleas y 10 topes de sujeción.
- Sustituir vaso de expansión del sistema contraincendios y reloj de control.
- Cambiar una plantilla de la plancha.

- Cambiar 8 cargadores de grúa y reparar hasta en 16 ocasiones los mismos cargadores. Cambiar un juego de batería de grúa.
- Realizar 4 modificaciones de mobiliario debido a la restructuración de habitaciones por el ingreso de nuevos usuarios. (Estas modificaciones contemplan el cambio de camas, mesa y mesitas). Se cambiaron baldas en 2 ocasiones y 3 veces se reubicaron las televisiones.

Cocina

El Departamento de cocina, formado por una coordinadora y tres ayudantes, se encarga de elaborar mensualmente, en colaboración con los departamentos médico, de enfermería y administración, los menús que han ser administrados tanto a los 64 residentes del Complejo Gerontológico, como a las personas usuarias del Centro de Día (70 plazas).

Diariamente se ofrece desayuno, tentempié, comida, merienda y cena. Los menús ofertados en general son bajos en sal, existiendo también los bajos o altos en calorías y los específicos para las personas diabéticas. En cuanto a la consistencia del producto, puede ofrecerse “normal”, “triturado” o “túrmix”, dependiendo de la capacidad de la persona usuaria para masticar y deglutir.

El departamento de cocina también se encarga, en colaboración con administración, de hacer los pedidos semanales de productos perecederos, siempre buscando la mejor calidad y precio, ya que se cuenta con un presupuesto mensual para dicho gasto.

Por otro lado, y en cuanto al equipamiento, la cocina está dotada de la más avanzada tecnología, dividiéndose en tres zonas, la de elaboración de la comida,

la de lavado, secado y preparación de carros y la despensa. A lo largo del 2023 hubo que afrontar varias reparaciones (horno, lavavajillas cámara grande), así como renovar parte del material de uso (menaje, soperas, ...).

En la época de verano los usuarios pudieron degustar productos plantados por ellos mismos en el jardín como lechuga, tomates, pimientos....

Por último, indicar que a lo largo de este año hemos tenido la ocasión de incorporar un turno de refuerzo, habiéndose constituido en una experiencia muy agradable, ya que nos permitió compartir nuestro trabajo, a la vez que mostrar el funcionamiento de nuestro departamento.

Gobernantia

El departamento de limpieza lo forman cinco limpiadoras indefinidas a jornada completa con jornadas continuas. En residencia trabajan de mañana una en lavandería y dos en planta, por la tarde otra que compagina el trabajo de lavandería con el final del día en residencia. Durante el fin de semana trabajan una en lavandería y dos en planta. En el centro de día, que funciona de lunes a viernes, trabaja una limpiadora a tiempo parcial en turno de tarde que también asume el cubrir el puesto de las trabajadoras de residencia con motivo de días de libre disposición.

Las instalaciones de las que disponen las limpiadoras son una sala de lavandería con un lavadero manual, dos lavadoras, una secadora, un centro de planchado y una calandra, dos estanterías con gavetas para clasificar la ropa doblada y dos burros con ruedas para la ropa doblada, uno para trasladar a las plantas y otro en la propia sala de lavandería, al mismo nivel disponen de una

habitación sin ventilación destinada a almacén, donde se guardan las garrafas de material, la lencería sin estrenar y las mantas de reserva, y hay un puesto con una máquina de coser. En cada una de las plantas de residencia cuentan con un cuarto de limpieza y un office donde guardan el carro de utensilios para barrer, fregar y limpiar y la lencería limpia que está al alcance de las auxiliares también.

Para facilitar la limpieza y mejor gestión de los recursos del centro se vaciaron enseres y productos de apoyo en desuso llegándose a contratar un pequeño contenedor de residuos. En esta fase también se renovaron algunos de los colchones, así como fundas de almohada y de colchón.

Se impuso la norma de pasillos vacíos, con lo que se intenta que una vez hechos los aseos no queden material de apoyo ni carros a la vista para facilitar el orden, las deambulaciones y mejorar el aspecto del centro. Recientemente se ha dotado a las plantas de contenedores con recambios de bolsas para introducir y sellar los pañales, esto supone menos malos olores en la planta y que, al clasificar más lo sucio al salir de las habitaciones, se conserven mejor las manoplas para el aseo y los calcetines y ropa menuda de los usuarios.

En el mes de mayo se descubrieron unas placas en homenaje a dos de los fundadores del centro, las placas estaban cubiertas para ese día con unas cortinas que se elaboraron por las limpiadoras con la máquina de coser que hay en el almacén de lavandería y que antes se destinaba al marcado de prendas y ahora se usa esporádicamente para arreglos de material del centro.

Durante el verano se renovó el pavimento del pasillo, sala de visitas de la planta cero y el suelo del jardín de residencia con lo que el personal de limpieza que realiza sus labores en residencia realizó sus tareas en las zonas habilitadas

provisionalmente para el grupo AR (zonas de tránsito, sala pecera, aseos y jardín centro de día). En otra fase se renovó el pavimento de varios baños de habitaciones lo que ocasionó el traslado de residentes para su aseo en otras habitaciones durante las intervenciones. Se cambiaron también las sillas del jardín y algunas de las butacas de la sala de visitas además de que se pintaron y reestructuraron algunos de los muebles de las salas comunes de la planta cero.

Desde la desaparición del departamento de logopedia se establecieron nuevos protocolos y responsables en cuanto a la distribución de comedores, gestión de prótesis auditivas, bucales y de visión, se modificó por este motivo la persona de referencia a la hora de entregar prótesis que llegan a lavandería o aparecen fuera de lugar en el centro. Se llevó a cabo una revisión de protocolo de contenciones que pretende ajustar su uso y por extensión el material que llega a lavandería para lavar (cinturones) o elementos a limpiar, ejemplo mesas de contención o baldas y protectores de baldas.

Se unificó la zona de camas Alzheimer estando todas ahora en la segunda planta en la zona más próxima al control de enfermería, esta unificación se llevó a cabo por mantenimiento en coordinación con limpieza.

Debido a las altas temperaturas registradas durante todo el año se incrementó la presencia de hormigas y otros insectos relacionados con el pulgón, con lo que se primó la limpieza, el orden y el uso de insecticidas específicos.

Se estableció la prohibición de fumar dentro del recinto con lo que se evita el olor que generaban las colillas que se tiraban en las papeleras de la sala de visitas que era la papeleras más cercana al sitio establecido para fumar.

En lavandería se instauró un nuevo programa de delicados más corto y respetuoso con las prendas de punto y se instauró un nuevo protocolo para el uso de contenedores herméticos de depósito de pañales, evitando malos olores y mejoras en el mantenimiento de material tipo manoplas y calcetines ya que con este sistema se evita que se extravíen tirándolos con los pañales al contenedor.

Se implantó un sistema de marcado de ropa con etiquetas termoselladas que quitó trabajo a las limpiadoras que hasta ahora cosían las etiquetas. Este nuevo sistema pretende ser más rápido, el marcado lo realiza la gobernanta en la sala denominada “Telegerontología”, donde la gobernanta tiene un puesto que consta de ordenador, plancha termoselladora e impresora de etiquetas especiales para marcado y un armario donde se guarda el material de uso común como baberos, cepillos de dientes, cuchillas de afeitar y otros enseres).

Debido a las continuas inundaciones de la zona de entrada de la residencia, que afectaban sobre todo a cocina, se llevaron a cabo labores de desatasco, en cuanto a limpieza, el que la entrada estuviese frecuentemente anegada y embarrada suponía que el recibidor y el pasillo de residencia presentasen a menudo huellas del calzado que obligaban a frecuentes repasos.

Se retomó el acceso de las familias a las habitaciones y se mejoró el aspecto y uso de la sala de encamados de farmacia.

A nivel general para todo el personal se restableció el fichaje por huella digital, se habilitó una zona de parking, se eliminó la cita previa para las visitas de residencia, volviendo a recogerse a los residentes en el recibidor de las plantas correspondientes. Este año incluso en lavandería, donde se alcanzan altas temperaturas se fomentó el uso de ventiladores frente al aire acondicionado.

Se protocolarizó la actuación frente al acoso y se hicieron cursos presenciales y telemáticos en los que participaron las limpiadoras y la gobernanta quedando instaurado un nuevo protocolo de acoso y una profesional de referencia para esos casos.

Departamentos asistenciales

Médico

- Composición de departamento:

Dr. José Luis Rodríguez-Villamil Fernández

- Espacios y equipamiento disponible:

Despacho y sala de exploración clínica con el equipamiento necesario para la práctica de la medicina

- Actividades desarrolladas:

Las propias del ejercicio de la medicina de forma presencial en las mañanas de lunes a viernes y de forma localizada el resto de horas del día, los 7 días de la semana de 11 meses al año, consistente en: consulta clínica, visita médica, elaboración de informes médicos, información a familiares y a otros servicios médicos.

- Coordinación de la Sesión Clínica Interdisciplinar que semanalmente se realiza para tratar un caso clínico y todas aquellas cuestiones relativas a la actividad asistencial del Centro.

- Despacho semanal con Fisioterapeuta Carmen, para el seguimiento de los pacientes atendidos en fisioterapia.

- Autorización de nuevas contenciones y revisión de las ya pautadas.
- Recepción y formación de alumnos en prácticas procedentes del Máster Universitario de Gerontología (MUG).
- Recepción y visita a las instalaciones de alumnos de la Universidad Senior de la UDC.
- Impartición de conferencia sobre temas médicos a cargo de UDP.

Enfermería

El departamento de enfermería está formado por seis enfermero/as siendo una de ellas la coordinadora del departamento, realizan turnos de 7 horas diurnas y 10 horas nocturnas con una cobertura de 24 horas al día 365 días al año. Las principales funciones del departamento de Enfermería a lo largo del año 2023 fueron:

- Cuidados diarios, en los que se incluyen aplicación de pomadas, inhaladores, colirios, parches transdérmicos, inyectables y realización de curas según pauta médica.
- Control y registro diario de constantes vitales, glucemias, heridas quirúrgicas y otros parámetros según pauta médica.
- Registro de peso mensual de todos los residentes y control especial de aquellos que lo precisen.
- Extracciones de analíticas y controles de coagulación o exudados (privados y/o públicos).

- Realización de test de PCR, antígenos, serologías, cultivos y otros exámenes y pruebas diagnósticas solicitados por el departamento de medicina.
- Colocación y/o cuidados de sondas nasogástricas, PEG, sondas vesicales, cánulas, ostomias, catéter intravenoso periféricos, etc.
- Valoración de la deglución y riesgo de atragantamiento (detección ausencia o presencia de disfagia y sus distintos grados).
- Pauta de dietas y texturas y asignación de espacios en comedor en función de características nutricionales.
- Control tapones de cerumen/pérdida auditiva para posterior revisión médica.
- Adaptación, supervisión y mantenimiento de prótesis bucales.
- Pase de visita médico diario que se realiza en colaboración con el departamento de medicina.
- Registro diario de las incidencias sucedidas, procesos y patologías agudas, como caídas, heridas, situación de agitación, inestabilidad en la marcha, insomnio, incontinencia y otros síndromes geriátricos en el programa informático Resiplus®.
- Preparación, revisión, administración y petición de medicación en residencia y centro de día.
- Control de caducidad y renovación de fármacos, colirios, pomadas y material de curas.
- Realización de cambios de medicación en caso de ajuste de pauta médica.

- Contacto diario con el departamento de farmacia para gestionar incidencias e informar de nuevas pautas, cambios y modificaciones en los tratamientos de los residentes.
- Solicitud de medicación a aquellas familias que no dependen de la farmacia del centro.
- Contacto directo y realización de gestiones con la Unidad de Coordinación y Apoyo Asistencial a Residencias Sociosanitarias.
- Atención de urgencia médicas y derivaciones hospitalarias de ser necesarios.
- Cuidados paliativos y puesta en marcha protocolo del centro en caso de defunción.
- Complimentación y actualización semanal de los GEROCARE de los residentes.
- Revisión mensual del material del carro de parada estupefacientes.
- Actualización mensual y archivo de hojas de cuidados de enfermería.
- Esterilización diaria y control mensual de detección de esporas de material quirúrgico.
- Complimentación y participación en las sesiones clínicas multidisciplinares semanales.
- Comunicación diaria con las familias ante cualquier duda o incidencia que surja.
- Actualización semanal de cambios en las pautas de cuidados básicos dirigidos

a auxiliares de enfermería, y de dietas o planes nutricionales especiales, intolerancias o alergias destinado al personal de cocina.

- Complimentación de la historia de enfermería y escalas de valoración geriátrica al ingreso del residente y posterior seguimiento y actualización de la misma.

- Realización de informes de valoraciones semestrales, destinados a informar a los familiares del estado y evolución de todos los residentes.

- Realización mensual y revisión de los planes de atención individualizada de los residentes.

- Realización de informes de alta cuando los residentes cursan baja por traslado a otro centro.

- Contacto con médico de atención primaria para prescripción de tratamientos agudos y activación de ayudas técnicas, absorbentes y/o resultados de pruebas diagnósticas.

- Petición de citas médicas programadas y gestión de ambulancias o taxis adaptados para los traslados a las consultas/derivaciones.

- Realización de los pedidos de material clínico, apósitos de curas húmedas, espesantes, complementos nutricionales, entre otro material proporcionado por el SERGAS.

- Control y seguimiento del Plan de Contingencia referido a la Pandemia por la Covid-19.

- Gestión de campaña anual de vacunación antigripal, neumococo y frente a la COVID-19, tanto de usuarios de residencia, centro de día, como de personal asistencial.
- Asignación, modificación o retirada de medidas de contención diurnas y nocturnas de los residentes, en coordinación con los departamentos de medicina, trabajo social y terapia ocupacional.
- Asignación y modificación de absorbentes en coordinación con el departamento de Medicina.
- Registro y seguimiento de problemas de movilidad para las transferencias ante la necesidad de pautar, modificar o retirar según proceda grúa y otras ayudas técnicas, en colaboración con el departamento de fisioterapia y terapia ocupacional.
- Detección y seguimiento de problemas sensoriales ante la necesidad de comunicar al departamento de logopedia la necesidad de pautar, modificar o retirar según proceda: textura de la dieta, pauta de espesante, revisión de dentaduras postizas, prótesis auditivas o visuales.
- Asistencia y apoyo en intervención quirúrgicas en colaboración con los servicios de podología y odontología.
- Colaboración en tareas de formación del alumnado del Máster en Gerontología de la Universidad de A Coruña y alumnado de ciclos de formación profesional de técnico en cuidados auxiliares de enfermería y técnico en atención a personas en situación de dependencia.

- Colaboración en proyectos de I+D+i con el grupo de investigación en gerontología y geriatría de la Universidad de A Coruña.
- Coordinación y supervisión de protocolos y funciones llevadas a cabo por el personal auxiliar de enfermería.
- Distribución cargas aseo y acuestes por parte coordinadora enfermería
- Asignación auxiliares referencia por parte coordinadora enfermería.

Técnicos cuidados auxiliares de enfermería/gerocultores

Este departamento está compuesto por 16 profesionales gerocultores/as con jornada completa de 8 horas y 9 profesionales con jornada parcial de 4h que se organizan en 3 turnos proporcionando atención las 24h del día. Sus funciones están coordinadas con el resto de profesionales del centro. Sus tareas diarias se reflejan en el plan de cuidados individualizado, que contiene las pautas de cada residente e incluyen:

- Mantener la higiene y aseo personal diario de los residentes. Ayudarlos a ducharse y lavarse el cabello, afeitarse, corte de uñas, higiene buco-dental, ocular, etc.
- Vigilar el estado de la piel y mantener la integridad cutánea. Bajo supervisión del departamento de enfermería, pueden llevar a cabo tareas sanitarias como lavado de curas en el aseo, aplicación de pomadas, cremas, aceites y pastas o cambiar apósitos de protección deteriorados.
- Supervisar y/o ayudar a vestirse y peinarse a los residentes, colaboración en la elección de las prendas de vestir.

- Colocación y mantenimiento de prótesis auditivas, oculares y bucales.
- Ayudar a comer y/o facilitar los recursos a los residentes para la correcta ingesta de alimentos. Se ocupan de la recepción, distribución, recogida de los alimentos (desayunos, tentempiés, comidas, merienda, cenas y suplementos). Colaborar en la administración de alimentación mediante sondas nasogástricas y/o PEG, bajo la supervisión del departamento de enfermería.
- Colaborar en la administración de la medicación oral, si es necesario, previa preparación y siempre bajo la supervisión del departamento de enfermería.
- Ayudar a ir al baño a los usuarios que lo demanden. Cambiar pañales y absorbentes. Realizar la reducción miccional de los residentes que la tengan pautada y control de deposiciones.
- Colaborar, bajo la supervisión de la enfermera, en el vaciado y cuidado de bolsas de colostomía y sondas vesicales.
- Facilitar movilizaciones y realizar transferencias. Manejo de grúas y sillones geriátricos.
- Realizar deambulaciones con los residentes según las pautas del departamento fisioterapia.
- Colocación de contenciones y productos de apoyos.
- Colaborar con el departamento de enfermería en la realización de los cambios posturales y en la vigilancia, exploración y seguimiento de los procesos que lo requieran.

- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/las usuarios/as. Observar y registrar incidencias o cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado.
- Registrar los controles de enfermería diarios en el programa Resiplus® (deposiciones, diuresis, siestas, cambios posturales, ingesta sólidos y líquidos).
- Asistencia en cualquier actividad básica o instrumental de la vida diaria que los residentes no puedan realizar por ellos mismos, programadas por el equipo multidisciplinar.
- Colaborar con el departamento de terapia ocupacional en las revaloraciones funcionales.
- Participar activamente en la aplicación de los protocolos establecidos y terapias programadas, de acuerdo a las indicaciones del superior responsable.
- Acompañamiento, vigilancia y apoyo de los residentes en su preparación para salidas al exterior del centro.
- Apoyar y estimular la comunicación de los residentes, favoreciendo sus relaciones sociales e integración con otros compañeros.
- Apoyar al equipo multidisciplinar en la adaptación de los residentes que ingresan en el centro y de sus familias, colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.
- Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de los usuarios y recoger su ropa personal de acuerdo a los criterios de calidad establecidos por el centro.

- Colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, salas comunes y otras estancias, dejando todo ordenado y sin obstáculos para el bienestar de los residentes.

Psicología

Composición del Departamento

El Departamento de psicología está compuesto por dos psicólogas. Una de ellas contratada a jornada completa (40 horas semanales) y la otra psicóloga está con reducción de jornada por conciliación familiar trabajando 30 horas semanales.

Ambas realizan funciones asistenciales de valoración e intervención con los usuarios, así como intervenciones con familias y trabajadores del complejo.

Espacios y equipamiento

Cada una de las psicólogas que componen el departamento de psicología disponen de un despacho propio con el equipo informático necesario para la realización de valoraciones e intervenciones individuales tanto con usuarios como con familiares y trabajadores del complejo

El Complejo está formado por un centro de día y una residencia.

Las intervenciones asistenciales se realizan principalmente en las salas polivalentes del complejo destinadas a actividades grupales habiendo una en cada planta de la residencia y otras dos salas en el centro de día.

Los usuarios están divididos en estas salas según su nivel de deterioro cognitivo para que las actividades sean las más personalizadas posibles adaptándose al plan de atención individualizado para cada usuario (PAI).

Actividades desarrolladas

A. Actividades relacionadas con los usuarios

Valoración

- Valoración cognitiva, afectiva y conductual de todos los usuarios del complejo
- Valoración preingreso de posibles usuarios de centro de día y residencia
- Realización de informes integrales (Informes para solicitud de Dependencia, Informes a solicitud de Dirección, etc.)
- Revaloraciones y realización de informes trimestrales de usuarios de residencia
- Realización de informes semestrales de todos los usuarios del complejo
- Sesiones Clínicas
- Realización y actualización del Plan de Atención Individual (PAI)

Intervención

Desde el Departamento de Psicología se desarrollan actividades que cumplan los siguientes objetivos:

A nivel cognitivo:

- Favorecer y activar la orientación espacial y temporal para mantenerla el mayor tiempo posible
- Mantener la orientación de la persona.
- Activar la memoria personal o autobiográfica.
- Optimizar los niveles de atención y concentración
- Favorecer las habilidades visuo-constructivas.

- Optimizar los niveles de atención sobre el material visual, auditivo y corporal.
- Optimizar la memoria reciente, mediante la presentación de estímulos verbales y visuales.
- Conservación de praxias ideatorias e ideomotoras

A nivel afectivo:

- Ofrecer elementos emotivos que favorezcan la permanencia de los recuerdos lejanos.
- Estimular la propia identidad y autoestima: dignificar
- Mejorar la calidad de vida del usuario y de sus familiares/cuidadores
- Evitar la desconexión del entorno y fortalecer las relaciones sociales
- Minimizar la anhedonía

A nivel conductual:

- Minimizar el estrés y evitar reacciones psicológicas anómalas
- Minimización de la apatía
- Fomentar la tranquilidad para prevenir posibles trastornos de conducta

Para el cumplimiento de los objetivos anteriores se llevan a cabo distintas

Actividades:

- Talleres de memoria
- Programa de Psicoestimulación
- Orientación a la realidad
- Terapia de reminiscencia
- Terapia de Remotivación

- Taller de Lectura (dirigida) y debate
- Terapias de Estimulación a través de sus capacidades sensoriales (oído, vista, gusto, tacto y olfato)
- Psicomotricidad
- Tareas de evocación, utilizando ayudas de clave semántica o fonética.
- El reconocimiento numérico y el cálculo
- La percepción visual y el reconocimiento de objetos cotidianos,
- Razonamiento a partir de ejercicios de clasificación de palabras
- Taller de música
- Actividad física multicomponente
- Estimulación multisensorial en una sala Snoezelen
- Terapia de Validación

B. Actividades relacionadas con los familiares

- Dar apoyo y consuelo a familiares en momentos críticos
- Atender posibles quejas y resolverlas
- Atender peticiones
- Informar de posibles cambios (cognitivos o conductuales) de los usuarios
- Estar pendiente de las ausencias de los usuarios
- Mantener informados a los familiares a cerca de los cambios y actividades que se llevan a cabo en el complejo
- Informar a las familias de los cambios de habitación y cambios de grupo de actividades.

- Atención psicológica a los familiares (especialmente en el proceso de adaptación de los usuarios al Centro, en fechas señaladas o por demandas individuales).

C. Funciones relacionadas con los trabajadores del complejo

- Salud laboral
- Gabinete Psicosocial: atención a los trabajadores del complejo

D. Otras actividades

- Taller de Memoria a miembros de la UDP
 - Colaboración en distintos proyectos de investigación desarrollados por el Grupo de Investigación en Gerontología y Geriatria de la UDC en colaboración con el Complejo "La Milagrosa"
 - Tutorización de alumnos en prácticas del Máster en Gerontología UDC
- Reuniones de Equipo

E. Actividades realizadas en conjunto con otros departamentos

- Ubicación usuarios en el comedor
- Ubicación usuarios en las habitaciones
- Atención psicológica a usuarios por demanda de otros Departamentos

Terapia ocupacional

Composición del departamento

El departamento está compuesto por dos terapeutas ocupacionales que realizan una jornada de 35 y 20 horas semanales, respectivamente, repartidas a lo largo de la semana, de lunes a viernes.

Espacios y equipamiento disponibles

Cada profesional cuenta con su propio despacho dotado con un ordenador y material en común propio de la disciplina como productos de apoyo y materiales de estimulación necesarios para el desarrollo de las sesiones.

Intervención desde el departamento de Terapia Ocupacional

A. Valoración y realización de informes

Con el primer contacto, a través de la entrevista con el cuidador y/o familiar de referencia, así como con la persona mayor, se valora su capacidad y necesidad de apoyo y/o supervisión a la hora de realizar sus actividades cotidianas y sus hábitos diarios.

Se registran otros datos referentes a productos de apoyo (PA) que utiliza, así como aquellas actividades que motivaron y motivan a la persona mayor, imprescindibles para facilitar su proceso de adaptación.

De manera trimestral o tras sufrir un proceso agudo, se actualiza la valoración, para establecer pautas en base a su nuevo estado de salud, así como la necesidad de prescripción o retirada de algún PA.

Se colabora en la **tramitación del reconocimiento de dependencia**, a través de la realización del informe funcional, así como el acompañamiento y asesoramiento en el momento de la valoración del técnico en el centro.

B. Diseño del Plan de Acción Individualizada (PAI) y propuesta de actividades asistenciales

Para alcanzar el PAI, previa valoración y establecimientos de objetivos, se diseñan actividades que resulten significativas y motivadoras para el mayor.

La propuesta de trabajo va dirigida a estimular un nivel adecuado de actividad en función de sus necesidades e intereses, promoviendo un adecuado equilibrio ocupacional. También se entrenan estrategias para conseguir su máxima participación a la hora de realizar sus actividades diarias.

Los programas y talleres diseñados se describen brevemente a continuación:

Taller de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD). En fases iniciales es importante mantener un control sobre nuestro entorno. Así se refuerzan actividades instrumentales como el uso del móvil, realizar la lista de la compra, y la utilización de medios de transporte entre otros.

Taller de Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD). Se llevan a cabo las actuaciones necesarias para planificar, orientar, supervisar y entrenar en la ejecución de las diferentes ABVD.

Programa de Ejercicio físico. Engloban dinámicas de entrenamiento funcional, así como ejercicios de psicomotricidad.

Talleres de Praxias. Actividades que favorecen la producción de actos motores voluntarios, que realizamos en el día a día, como en el momento de vestirnos, de comer o llevar a cabo nuestra higiene personal, entre otros.

Talleres de Gnosias. Dirigido a reforzar el reconocimiento de objetos a nivel visual, auditivo, táctil y olfativo y en fases más avanzadas, el reconocimiento de las personas de su entorno.

Taller de Estimulación Multisensorial en la Sala Snoezelen. A través de una atención más personalizada se lleva a cabo esta técnica, con un enfoque no directivo por parte del terapeuta y en donde se estimulan los sentidos primarios

sin la necesidad de actividad intelectual y/o física, adecuada y alternativa a actividades más tradicionales, no eficaces en fases avanzadas cuando existe deterioro cognitivo.

Otros talleres se recogen dinámicas que facilitan la creación de entornos más creativos que fomentan las relaciones sociales como puede ser la utilización de la música o la visualización de documentales y películas, así como la lectura activa del periódico.

Programa de Productos de Apoyo (PA). Una vez se detecta que el mayor es usuario de un PA, asesoramos y acompañamos en todo el proceso de la solicitud y adquisición, así como del proceso adaptación y renovación del mismo.

Programa de Higiene Postural y Ergonomía. Se fomenta que cada mayor disponga del mobiliario y de los productos que más se adecúen a sus necesidades personales y actuales, favoreciendo así un mayor control postural y una mayor participación en sus actividades cotidianas.

Programa de adaptación del entorno: Trabajamos para crear entornos flexibles, facilitadores y proveedores de apoyos.

Programa de Movilizaciones: dirigido a aquellos/as usuarios/as que por su nivel de deterioro cognitivo no pueden participar en las sesiones grupales de actividad física. En estas sesiones individuales se realizan movilizaciones pasivas de los miembros superiores e inferiores que imitan a los movimientos que se realizan en las AVD apoyándolos con el uso de objetos cotidianos como la cuchara, el peine, el cepillo de dientes, etc. Los objetivos de este programa son enlentecer el deterioro funcional de la persona mayor y minimizar las

consecuencias negativas derivadas de la inmovilidad, así como reducir la carga de trabajo de los/as cuidadores/as.

Programa de Nuevas Tecnologías: a través de este programa se promueve el conocimiento y uso de las nuevas tecnologías (teléfono móvil, Tablet y ordenador) para que nuestros mayores estén conectados con el entorno que les rodea. En las sesiones se entrena a los usuarios en el uso de las mismas y se realizan las adaptaciones que estos puedan precisar.

Programa de Realidad Virtual: las actividades que forman parte de este programa emplean la realidad virtual como una herramienta terapéutica. En estas sesiones la persona mayor está inmersa en un entorno que le permite revivir momentos del pasado, evocar recuerdos, realizar actividad física motivadora...Previamente, es necesario conocer las preferencias e historia de vida de las personas usuarias para que la actividad sea significativa y eficaz, así como entrenarlas en el uso de las gafas para que la experiencia resulte lo más satisfactoria posible.

C. Trabajo con familias

A mayores del asesoramiento en PA y adaptación del entorno, en cuanto a visitas o retorno a su vivienda habitual, se realiza en colaboración con otros dptos. en su acompañamiento emocional.

D. Actividades formativas e investigadoras

Participación activa y continuada en jornadas formativas proporcionadas desde el propio centro y desde otras entidades.

Así como en la formación de alumnos que provienen del Master de Gerontología, y de la Facultad de Ciencias de la Salud de la UDC.

Asistencia a reuniones de trabajo, jornadas o congresos, así como las actividades desarrolladas desde el Grupo de Investigación en Gerontología.

E Acuerdo de colaboración con la Asociación de Amigos do Museo de Belas Artes da Coruña y participación en el proyecto “Un Museo en Movimiento”.

Participación en las experiencias ofrecidas por el museo de Bellas Artes que constaban de un recorrido virtual por la exposición con las gafas de realidad virtual y un taller con material proporcionado por la entidad.

También se firma un acuerdo de colaboración con la entidad para participar en próximos proyectos, así como apoyar y favorecer el acceso igualitario e inclusivo a la cultura.

Fisioterapia

Durante el año 2023, se han realizado las siguientes actividades:

1) A nivel individual:

a) Valoración fisioterápica

Tras el ingreso en el centro de algún usuario o residente, un cambio en su estado funcional, para actualizar el Programa de Atención Individualizada (PAI) o para la realización de un informe solicitado por otro departamento o por organismos externos (como por ejemplo para el reconocimiento de la dependencia), se realiza una valoración completa a nivel funcional, teniendo en cuenta las patologías del usuario.

En general, esta valoración se centra en los siguientes aspectos: alteraciones posturales, rangos articulares, balances musculares, dolor, transferencias, marcha y equilibrio. Además, se realiza con el apoyo de ciertas escalas, como la Escala Tinetti de equilibrio y marcha, algunos ítems de la Escala de equilibrio de Berg, el Short Physical Performance Battery (SPPB), la Escala de Ashworth modificada y la Escala Visual Analógica.

b) Fisioterapia individual

Tras la valoración exhaustiva de fisioterapia, se establece un plan de tratamiento individualizado para cada paciente que precise sesiones de fisioterapia individual, estableciendo los objetivos de tratamiento según las necesidades y la patología del paciente y las diferentes técnicas que se emplearan para conseguir estos objetivos.

Las sesiones tienen una duración de 20 minutos. El número de sesiones semanales se establece según las necesidades del paciente y varía en función de la patología y el momento en el que se encuentre, pudiendo variar entre 1 y 5 días por semana.

La inclusión de pacientes nuevos en sesiones de fisioterapia individual, así como el número de sesiones que precisa cada uno o la retirada de algún paciente por cumplir los objetivos o porque el paciente no está colaborando o no quiere asistir de forma reiterada, se realiza siempre en consenso con el departamento Médico.

c) Programa de deambulaci3n/bipedestaci3n

Desde el departamento de fisioterapia se valora a los residentes susceptibles de ser incluidos en este programa, que debe ser realizado por el personal auxiliar de enfermería.

El **programa de deambulación** consiste en caminar con el usuario de manera consciente con el uso de las ayudas técnicas necesarias y atendiendo a una correcta alineación postural. El objetivo de este programa es mantener o en algunos casos mejorar la capacidad para deambular, teniendo en cuenta siempre la patología que presenta el paciente y las posibles alteraciones de la marcha asociadas a esta. En este caso, se establecen pautas de cómo deben deambular los usuarios y si precisan algún producto de apoyo, en consenso con el departamento de Terapia Ocupacional.

El **programa de bipedestación** se utiliza en aquellos pacientes que actualmente no tienen capacidad para deambular, pero sí que pueden realizar la transferencia de sedestación a bipedestación con mayor o menor ayuda y mantener un mínimo de tiempo la bipedestación. El objetivo aquí sería intentar aumentar y/o mantener la fuerza en miembros inferiores y facilitar el mantenimiento de la bipedestación necesario para las transferencias. En este caso, se dan pautas específicas de repeticiones y tiempo que debe mantener cada usuario/residente.

d) Higiene postural

En base a las evaluaciones realizadas, se establecen unas determinadas pautas de higiene postural destinadas a conseguir una correcta alineación corporal, fundamental para prevenir alteraciones físicas, con el uso de las ayudas técnicas necesarias.

Estas pautas se consensuan con el departamento de terapia ocupacional, se dejan por escrito y también se comunican verbalmente al personal auxiliar de enfermería y se proporcionan tanto para la realización de transferencias, como para la postura en sedestación estática en las diferentes salas, pautando la

utilización de almohadas o de cinturones como medida de alineamiento corporal y también para la realización de los desplazamientos y el programa de deambulación.

2) Actividades grupales

Programa de Actividad Física Multicomponente

En esta actividad, se realiza ejercicio físico multicomponente a través de máquinas. Ofrece diferentes programas que permiten entrenar tanto miembros superiores como miembros inferiores, ya sea de manera independiente o combinada.

El modo de trabajo y el número de sesiones por semana, así como los participantes de dicho programa, se establecerán por el departamento de Fisioterapia en consenso con el departamento Médico, teniendo en cuenta sus capacidades y su patología.

Los objetivos de esta actividad son:

- Conservar y/o mejorar los rangos articulares.
- Conseguir aumentar y/o mantener la fuerza muscular.
- Mejorar la resistencia cardiovascular.
- Mejorar la flexibilidad.
- Mejorar y/o mantener marcha y equilibrio.

3) Sesiones clínicas semanales:

Esta actividad consiste en una reunión multidisciplinar, en la que se valora exhaustivamente un caso individual, además de aportar los casos de otros

usuarios o residentes por diferentes motivos, como cambios en el estado funcional, estados de agitación, irritabilidad...

Se establecen unos objetivos en común y los cambios necesarios para lograr dichos objetivos.

Animación sociocultural

La Animación Sociocultural es un método de intervención psicosocial que trata de motivar y estimular al colectivo de las personas mayores de una forma participativa, buscando la implicación del grupo en su propio desarrollo social y cultural en un medio concreto, que en este caso sería nuestro Complejo Gerontológico.

Su objetivo principal es mejorar la calidad de vida de los usuarios y residentes, facilitando espacios de comunicación y convivencia mediante la realización de actividades de culturales, sociales, educativas y lúdicas diseñadas en un Plan de Atención Individualizada en función de sus gustos, preferencias y necesidades detectadas previamente.

Cuando hablamos de las funciones de este departamento, no hablamos de un simple método de entretenimiento, enfocado desde un punto de vista únicamente lúdico, sino de funciones muy claras y concretas, tales como:

- Programar, coordinar, gestionar, implementar y evaluar los programas y/o proyectos varios.
- Realización de informes, valoraciones y evaluaciones pertinentes.

- Coordinación interdepartamental para el diseño e implementación de programas de actividades.
- Elaborar y ejecutar el plan anual de actividades del departamento.
- Establecer relaciones de colaboración entre diversas entidades y agentes sociales (asociaciones, instituciones, colegios, centros cívicos, etc.).
- Desarrollar y ejecutar las diversas técnicas de animación, individuales y/o grupales, que impliquen a los usuarios y residentes en la ocupación de su tiempo libre, y promover así su integración y desarrollo grupal.
- Motivar a los usuarios y residentes ante la importancia de su participación para conseguir su integración y relación positiva con el entorno.
- Fomentar la comunicación y colaboración de los diferentes profesionales, de cara al logro de una intervención integral y coherente con los mayores, a través de la participación activa en equipos multidisciplinares.
- Participar activamente en reuniones periódicas con el resto del equipo, así como con los responsables de diferentes entidades que colaboren con nuestro complejo.
- Potenciar y motivar a las familias para su participación en las actividades de este departamento.
- Promover la capacidad de participación, potenciando las relaciones interpersonales, familiares e intergeneracionales
- Realización de informes de seguimiento con carácter semestral de usuarios de Centro de Día y residentes.

- Registros de actividades, seguimientos, incidencias, etc. en el programa Resiplus®.
- Elaboración, seguimiento, evaluación, actualización y registro de los PAI (planes de atención individualizada de usuarios y residentes).
- Registro y actualización de las autorizaciones de captación de material video-gráfico.
- Dirección y redacción de “El Veterano” periódico del centro.
- Colaboración en la formación de alumnos en prácticas.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que se le pidan incluidas en su preparación técnica.

Composición del departamento

El departamento está compuesto por una Animadora Sociocultural contratada a jornada parcial (20h/ semanales).

Espacios y equipamiento disponible

Este departamento dispone de un espacio dotado de equipo informático ubicado en un despacho compartido. Por otra parte, desarrolla las actividades grupales en las salas polivalentes del centro que disponen también de equipos informáticos, proyector, pantalla y altavoces.

Actividades desarrolladas durante el año 2023

En este punto se incluyen todas las actividades realizadas a lo largo del año diseñadas en programa anual de actividades, que diferencia actividades

semanales de frecuencia diaria y actividades extraordinarias (fiestas, eventos y celebraciones anuales).

1.1. Actividades semanales

Las actividades de animación sociocultural están encuadradas en horario de tarde. En su mayoría suelen ser estables y se van modificando según la época del año. Comprenden, por una parte, actividades estimativas o terapéuticas adaptadas a las necesidades del usuario y destinadas al mantenimiento de las capacidades funcionales y cognitivas, y por otra, actividades recreativas y de ocio dirigidas a la ocupación del tiempo libre de manera activa.

Entre las actividades realizadas semanalmente se encuentran:

- Grupos de conversación y debate: a través de temas significativos como, por ejemplo, aficiones e intereses, historias de vida (antiguo oficio, lugar de procedencia, etc.), temas de actualidad, potenciamos que usuarios y residentes sigan teniendo contacto con la realidad, fomentamos el debate y las capacidades y habilidades.
- Actividades artístico- manuales: trabajamos diferentes técnicas como el dibujo, recortado, pintura, modelaje con diferentes materiales, collage, murales, taller de reciclaje, elaboración de la decoración del centro según la época del año en la que nos encontremos, etc.
- Taller de música y baile: actividades encaminadas a estimular la comunicación, la expresión de las emociones, generar un ambiente apacible, y ayudar a la relajación a través de actividades tales como música receptiva, música activa, karaoke, ciclos musicales, visionado

de conciertos, juegos musicales, recorrido por la geografía a través de músicas populares de las distintas regiones españolas...

- Actividades multimedia: proyección de presentaciones en formato PPT, video-forum, consulta de información en internet, proyección de fotografías y vídeos tomadas durante las actividades, etc.
- Actividades culturales: taller de cultura general, pasatiempos, proyección de películas, vídeos y documentales, visitas virtuales a museos, etc.
- Actividades lúdicas y recreativas: partidas de bingo, dominó, cartas, campeonatos varios, juegos populares (bolo, tiro a la lata, diana, paracaídas, juegos con pelota, aros, etc.), dinámicas de grupo, juegos de expresión corporal, torneos y campeonatos.
- El cajón de la sabiduría popular: recuerdos de sucesos históricos, cuentacuentos y fábulas, enigmas, adivinanzas y acertijos, refranes y dichos populares, frases hechas, leyendas, etc.
- Animación a la lectura: lectura de cuentos, poesías, representación de cuentos, teatro leído, etc.
- Otras actividades: coloración en la redacción de noticias de “El Veterano”.

3.2. Celebración de cumpleaños de usuarios y residentes

A finales de cada mes se realiza una fiesta para celebrar el cumpleaños de usuarios y residentes.

1.2. Celebraciones, fiestas y otras actividades

Con este tipo de actividades se pretende preservar la noción del tiempo social a pesar de la rutina. En este apartado incluimos la celebración de festividades y aniversarios del complejo, las fiestas temáticas, las semanas temáticas, las actuaciones (teatrales, musicales, de baile, etc.) celebradas en el centro y las actividades intergeneracionales.

Trabajo social

El departamento está formado por una trabajadora social a tiempo completo. El equipamiento disponible es un despacho, un ordenador, una impresora y un teléfono fijo.

Desde este departamento, durante el año 2023 se han llevado a cabo las actuaciones que a continuación se detallan:

- Información sobre el Complejo tanto de manera presencial como telefónica.
- Asesoramiento sobre prestaciones y recursos y orientación en relación a los trámites a realizar a personas usuarias y/o familias.
- Gestión de altas y bajas en residencia: firma de documentación, incorporar datos al programa de gestión, aviso a los departamentos implicados...
- Participación en las sesiones interdisciplinares a fin de personalizar y actualizar los PAI de las personas residentes, trasladando la información pertinente al resto de departamentos y comunicando, si corresponde, decisiones adoptadas a residentes y/o familiares.
- Reunión con familias y/o responsables de las personas usuarias a petición de los mismos o a iniciativa de este departamento.

- Informes semestrales, aviso a los departamentos implicados de la realización de los mismos, elaboración del contenido que corresponde a este departamento, configuración y envío de los informes.
- Revisión de las valoraciones trimestrales de las personas residentes, registro de las mismas y comunicación a las familias si es necesario por modificación de cuota, previo conocimiento de la dirección del centro.
- Gestión de las demandas de las personas residentes y/o familias y respuesta a las mismas, así como el traslado de dichas demandas a los departamentos correspondientes.
- Programación y realización de las visitas al centro solicitadas por centros de formación y otras entidades y por las personas interesadas en ingresar en la residencia y/o sus familiares.
- Coordinación interna con:
 - Los departamentos de enfermería y medicina. Comunicación diaria a fin de realizar las gestiones pertinentes con los centros de salud, mutuas, farmacia...
 - El departamento de administración. Coordinación continua para la presentación de la documentación pertinente en materia de dependencia y de modificación de la capacidad jurídica, así como para la gestión de nuevos ingresos.
 - El departamento de animación sociocultural. La finalidad de la coordinación con este departamento es la ayuda a la programación de celebraciones en fechas señaladas, como por ejemplo Navidad o San Juan, iniciativas que incluyan a las familias como participantes.

- El departamento de auxiliares. Coordinación destinada a la gestión de los cambios de turno.
- Coordinación externa:
 - Con los centros de salud: para la gestión de cambios de centro y para la coordinación con las/os profesionales de trabajo social en trámites de su competencia.
 - Con política social: para intentar solventar incidencias en los procesos de reconocimiento del grado de discapacidad y/o dependencia, así como para la gestión de cambios en los PIA de las personas beneficiarias.
 - Fiscalía: en la tramitación de procesos de internamiento no voluntario de personas con discapacidad, así como la comunicación periódica de las personas residentes con modificación de la capacidad jurídica.
 - Universidades y centros de formación: para la planificación de los períodos de prácticas que realizará el alumnado con los distintos perfiles profesionales del centro.

Actividades docentes e investigadoras

Docentes

Algunos profesionales del Complejo Gerontológico La Milagrosa imparten docencia en la UDC bien en másteres oficiales o bien en titulaciones de grado:

- Dra. Aranza Balo García. Psicóloga y Doctora en Gerontología. Profesora Asociada UDC.

- Dra. Isabel González-Abraldes Iglesias. Psicóloga y Doctora en Gerontología. Profesora Asociada UDC.

- Dra. Pilar Marante Moar: Terapeuta Ocupacional y Doctora en Gerontología. Profesora Asociada de la UDC.

- Dr. José Carlos Millán Calenti: Médico y Catedrático de Geriatria de la UDC. Imparte docencia en el grado de TO; así como en los másteres de Valoración e Intervención y de Gerontología de la UDC.

- Dr. José Luis Rodríguez-Villamil Fernández: Médico y CEU de la UDC. Imparte docencia en el grado de fisioterapia y en los másteres de Valoración e Intervención y de Gerontología de la UDC.

Desde la primera promoción del Máster en Gerontología de la UDC en el curso 2006-2007, el Grupo de Investigación en Gerontología y Geriatria que coordina dicho máster firmó un acuerdo con el Complejo Gerontológico La Milagrosa para que los alumnos pudiesen realizar sus prácticas clínicas en dicho centro.

- Asimismo, a lo largo del año 2023 se han recibido estudiantes para realizar prácticas de las siguientes entidades:

Entidad	Curso	Nº estudiantes
Universidad de A Coruña (UDC)	Máster Gerontología	10
Universidad de A Coruña (UDC)	Grado TO	2
CIFP Ángel Casal	Atención a personas en situación de dependencia	5

Concello A Coruña	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	2
Concello Culleredo	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	2
Cruz Roja	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	4
ADECCO/ ACERTA	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	1

Investigadoras

La UDP A Coruña está reconocida como entidad de I+D en el Registro de Entidades Solicitantes de Ayudas del Ministerio de Industria, Energía y Turismo (nº 0525122007).

A través del área del Investigación, desde el Complejo Gerontológico La Milagrosa se han desarrollado durante el año 2023 los siguientes proyectos financiados:

Excma. Diputación de A Coruña

Además de haber cedido el edificio, según convenio de colaboración ratificado el 7 de abril de 2017, donde se ubican el Centro de Día y la Residencia, la Excma. Diputación de A Coruña, a través de sus órdenes de subvenciones Foaxe/2023 y Foie/2023 contribuye al financiamiento del **Programa de Envejecimiento Activo** que integra elementos innovadores como la Actividad Física Multicomponente (AFM) y Estimulación Multisensorial en sala Snoezelen y al **mantenimiento/equipamiento** de diferentes gastos referidos, en el año 2023,

al pintado de la entreplanta del centro de día, planta baja de la residencia y fachada acceso principal, además de la dotación de cámaras de videovigilancia, purificadores aire con filtros EPA y material de oficina, entre otros.

Concello de A Coruña

TÍTULO: La participación social como elemento clave del envejecimiento activo:
La propuesta de la UDP-A Coruña

RESUMEN Y OBJETIVOS: Realizado a través de la UDP-A Coruña, en este proyecto participan los/as socios/as de la entidad y consta de diferentes actividades, ya desarrolladas dentro del apartado de la UDP.

Los objetivos de este proyecto incluyen:

- Facilitar el acceso a las personas mayores a los recursos existentes.
- Contribuir al empoderamiento de las personas mayores a través de la formación y la información.
- Fomentar la participación de las personas mayores en la sociedad.

A Coruña, a 31 de diciembre de 2023



Fdo. Dña. Margarita Bárcena Pardo

Presidenta de la UDP Coruña