

Acogida de un nuevo residente

Un proceso ordenado, paso a paso



GdR acompaña cada etapa del ingreso, del alta administrativa al seguimiento diario, activando en cada paso los módulos necesarios.

¿Por qué importa estructurar la acogida?

- La acogida marca la calidad del cuidado posterior.
- Un proceso ordenado evita perder información en el momento más sensible.
- Cada profesional ve desde el primer día lo que necesita en su área.



Pasos del proceso de acogida

1. Llegada y alta administrativa

Se registran los datos del nuevo residente y sus contactos en pantallas adaptadas al centro.

2. Plan de atención individualizado (PIAI)

Se crea el PIAI con fecha de seguimiento, responsables y valoración inicial. Cada perfil profesional abre su área.

3. Pautas y órdenes profesionales

Cada profesional registra órdenes activas por residente, con fechas de inicio y fin. Se añaden objetivos y tests dentro del PIAI.



4. Registro de pertenencias

Se da de alta el inventario de pertenencias del residente. Se registran movimientos de entrada, salida y solicitudes a familias.

5. Gestión de visitas

Se configuran reservas y visitas con la familia desde la agenda del residente, con firma y datos del visitante.

6. Seguimiento activo desde el día uno

Se activan alertas sobre registros asistenciales, pautas de medicación, signos vitales y cambios de estado.

Beneficios clave



Información completa desde el primer día

- Datos del residente, contactos y pautas centralizado en un único entorno.
- Cada profesional accede a su área con lo que necesita ver.

Plan de atención vivo y reutilizable

- El PIAI evoluciona con valoraciones y objetivos por área.
- Los objetivos marcados se mantienen en las evaluaciones futuras.

Trazabilidad desde el ingreso

- Pertenencias, visitas y firmas registradas desde el primer día.
- Las alertas avisan cuando algo se sale de pauta.