

# **PROYECTO 2019**

---

## **CENTRO DE DÍA AIDEMAR SAN PEDRO DEL PINATAR**

## I. INTRODUCCIÓN

**El Centro de Día Aidemar** es un servicio de titularidad privada dependiente de la Asociación AIDEMAR (Asociación para la Integración del Discapacitado en la Comarca del Mar Menor), encuadrado dentro de la red de Servicios Sociales de la Región de Murcia, cuya finalidad es la asistencia, la integración social y la integración laboral de las personas con discapacidad Intelectual.

Aidemar es una asociación sin ánimo de lucro, integrada por familias con hijos e hijas que presentan discapacidad y que viene desarrollando actividades desde 1982. Paulatinamente, la vinculación de la organización con las familias ha ido derivando en una oferta de servicios estructurada en total sintonía con las demandas de los usuarios/as y sus familias.

La asociación, con C.I.F. G-30048920, tiene un ámbito de actuación nacional, ya que presta servicios en más de una Comunidad Autónoma: Región de Murcia y Comunidad Valenciana.

Con enorme esfuerzo, la asociación AIDEMAR se ha convertido en un recurso de referencia en materia de atención a personas con discapacidad en su ámbito geográfico.

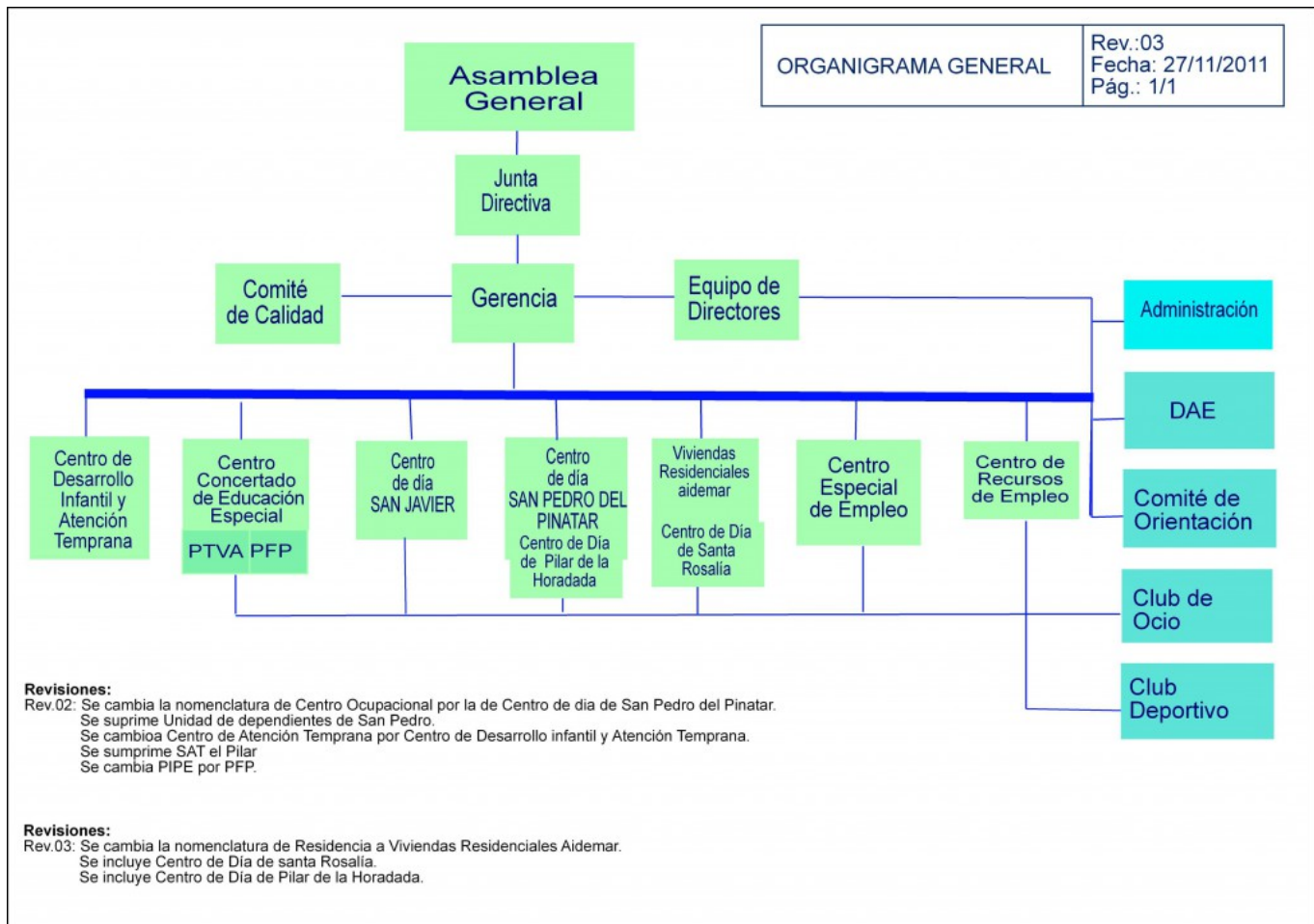
Paralelamente, la asociación incorpora programas de tipo finalista que completan la citada atención en diferentes niveles de actuación y con colectivos con diferentes necesidades.

La asociación AIDEMAR fue declarada de utilidad pública el 27 de julio de 1983 y se encuentra adaptada a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Con el objetivo de ofrecer el mejor servicio, se ha implantado en la asociación AIDEMAR un sistema de calidad basado en la NORMA-UNE EN-ISO 9001-2008. Además, en el momento actual se están realizando actuaciones para la actualización del sistema de calidad a la norma EN-ISO 9001-2015.

Siguiendo la normativa establecida en esta ley se han ido elaborando, tanto en los órganos comunes de la asociación como en cada uno de los centros, una serie de procedimientos y registros que organizan y los servicios ofrecidos a las personas con discapacidad y que son convenientes para llevar a cabo su misión. Estos procedimientos y registros ayudan a mejorar la calidad de los servicios prestados.

Presentamos seguidamente el organigrama general de la asociación:



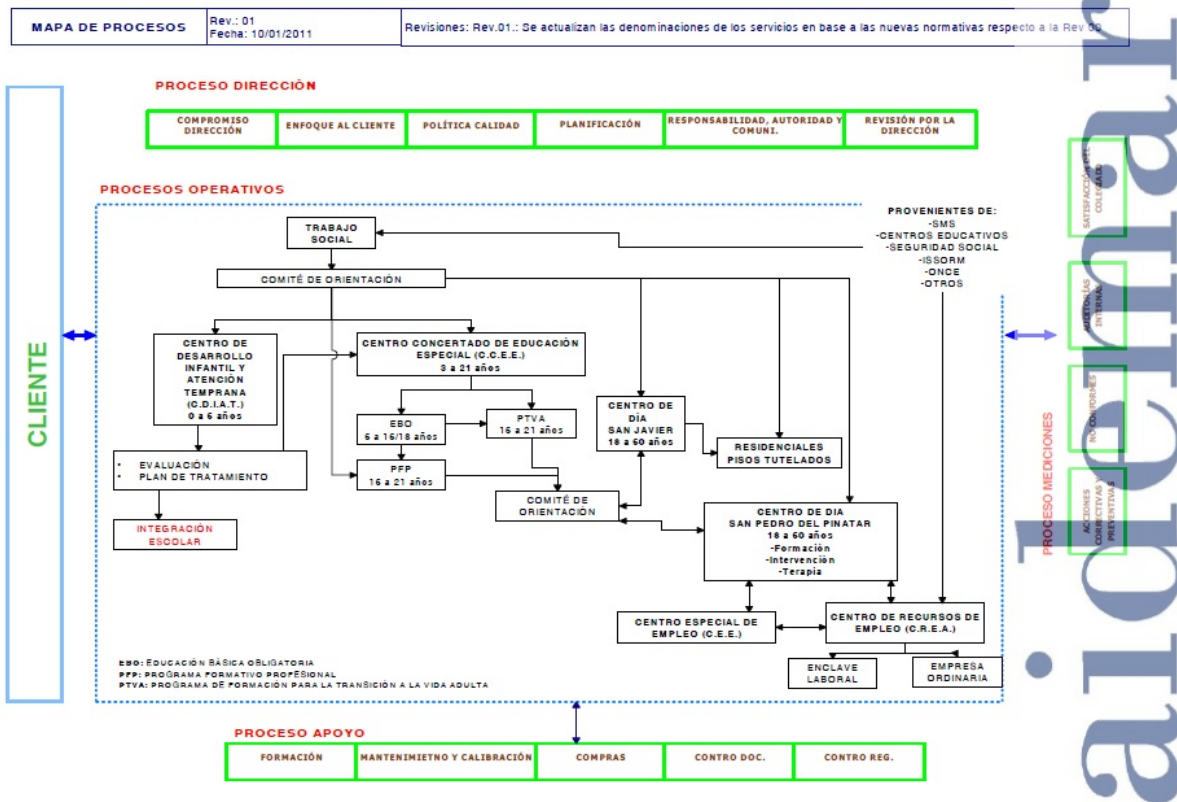
Desde el comienzo de su actividad, la misión de AIDEMAR ha sido:

## LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DESTINADOS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS CON OBJETO DE MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA.

Estos servicios comprenderán los siguientes apartados:

- **CDIAT.** Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana: que atiende a las necesidades de los niños entre 0 y 6 años de edad con trastornos en su desarrollo, o con riesgo de padecerlos, y sus familias.
- **CCEE.** Centro Concertado de Educación Especial obligatoria y post-obligatoria para alumnos con necesidades educativas especiales.
- **CDA San Javier.** Centro de Día de San Javier para personas con discapacidad en edad adulta y en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el nivel de autonomía personal y apoyar a las familias y/o cuidadores.
- **CDA San Pedro.** Centro de Día de San Pedro del Pinatar para personas con discapacidad en edad adulta y en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el nivel de autonomía personal y apoyar a las familias y/o cuidadores.

- **CDA Santa Rosalía.** Centro de Día de Torre-Pacheco, de reciente creación, para personas con discapacidad en edad adulta y en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el nivel de autonomía personal y apoyar a las familias y/o cuidadores.
- **CEE.** Centro Especial de Empleo. Integración laboral en empleo protegido para personas con discapacidad en edad laboral; proporcionándoles un puesto de trabajo en un entorno laboral diseñado para su mejor desarrollo profesional, social y personal con indicadores de garantía y estabilidad y, en su caso, promoción a empresa ordinaria.
- **CREA.** Centro de Recursos de Empleo con Apoyo. Integración socio laboral en el mercado ordinario de trabajo para personas con discapacidad en edad laboral mediante acciones basadas en técnicas de búsqueda de empleo, de orientación laboral, de acompañamiento a la inserción y de ayudas al empleo, englobadas en el sistema de Empleo con Apoyo.
- **VRA.** Centro de atención residencial para personas con discapacidad.



Así pues, desde nuestra asociación pretendemos dar un servicio que abarca toda la vida de las personas con discapacidad a las que atendemos, desde el nacimiento hasta la edad de jubilación, y más allá. El seguimiento de la trayectoria vital de nuestros asociados puede seguirse en el mapa de procesos recogido en la imagen precedente.

## II. UBICACIÓN Y ESPACIOS

El Centro De Día de la asociación AIDEMAR, se sitúa en el Municipio de San Pedro del Pinatar, en la U.E.-1, del S-1.I “Las Beatas” dentro del suelo urbano del municipio y, concretamente, en la Avda. del Taibilla, N° 120, con una extensión de parcela de 1765,38 m<sup>2</sup>, zonificada como Industrial Aislada, en el Plan General de Ordenación Urbana de este municipio, su configuración es sensiblemente rectangular, cuenta con 37,84 m. de fachada a lo largo de la Avda. del Taibilla, N° 120.

El edificio cuenta con una superficie total construida de 2059,19 m<sup>2</sup>, y un total de superficie útil de 2004,19 m<sup>2</sup>. La edificación se distribuye en dos plantas:

- En la planta baja se encuentran dependencias tales como cocina, comedor, aseos masculino y femenino de profesionales, aseos masculino y femenino de usuarios/as, sala de fisioterapia, despachos de dirección, personal técnico y administración y diversos talleres.
- En la primera planta del edificio está ocupada por diversos talleres, terraza y sala de ocio, así como aseos masculino y femenino para usuarios/as.

Recientemente, el espacio destinado a comedor ha sido ampliado en un total de 40,01 m<sup>2</sup>. Este espacio se utiliza en dos turnos de comedor (de 13:00 a 14:00 horas, y de 14:00 horas a 15:00 horas). El centro está acreditado para dar cabida a un total de 150 usuarios y usuarias.

## III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Desde hace ya algunos años, la estructura básica del centro se asienta sobre la dicotomía entre talleres ocupacionales y programas de intervención. En los talleres ocupacionales se ofrece a los usuarios y usuarias la posibilidad de ahondar en el desarrollo de habilidades ocupacionales y pre-laborales de manera preferente; mientras que en los denominados “programas” se trabaja en el desarrollo de otra serie de habilidades que van desde las habilidades de autonomía personal en la vida diaria a la actividad física y el deporte, pasando por las habilidades de tipo cognitivo, de habilidades sociales, inserción en la comunidad, habilidades funcionales básicas (lectoescritura) o iniciación a la música, entre otras.

Además de los talleres puramente ocupacionales, y para la atención a aquellos usuarios y usuarias con graves limitaciones en movilidad o en función de sus particulares características (autismo severo o alteraciones de conducta, por ejemplo), se constituyeron los Talleres de Apoyo Extenso (TAEs), dotados con mayores recursos personales, buena delimitación espacial, con fácil accesibilidad y mayor estructuración de la secuencia diaria de actividades. Se cuenta en el centro con tres talleres de estas características, en los

que se desarrollan programas específicamente adaptados a las particulares características de los usuarios y usuarias que acogen.

En definitiva, la configuración en talleres de nuestro centro queda como sigue:

- Talleres de Apoyo Extenso (TAEs). Destinados a proporcionar actividad y formación a aquellas personas con mayor nivel de dependencia y, por tanto, mayor necesidad de apoyo. Contamos con tres talleres, tres espacios distintos, con estas características,
- Manufacturados I: Destinado a distintas actividades de apoyo a la producción, tales como empaquetado de servilletas y otros productos, anclaje de anillas de plástico, elaboración de muestrarios, entre otras. Además, en este taller se realiza el reciclado de los tapones de plástico duro que llegan a la asociación.
- Manufacturados II: Ocupado en el anclaje de anillas plásticas como actividad auxiliar a la producción, así como a la confección de bolsas de papel de estraza artesanales.
- Manufacturados III: En el que se trabajan actividades y manualidades de fuerte contenido manipulativo, tales como encuadernado y elaboración de jabones artesanales, entre otras.
- Taller de Mosaico y Pintura: Con actividades destinadas a la elaboración de estos productos artísticos. Estos trabajos se complementan con la actividad de reciclaje y decoración de mobiliario.
- Taller de Cerámica: El trabajo con barro y materiales afines es el eje de la actividad de este taller, uno de los más antiguos de nuestra asociación.
- Taller de Jardinería: Dedicado al trabajo en nuestra huerta y al mantenimiento de los árboles, flores y plantas de nuestro centro.

### III.1. FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO

Este modelo organizativo no podría ser funcional si no se establecieran los canales de coordinación y comunicación adecuados.

El primer elemento que sirve a la coordinación y comunicación interna del centro lo constituyen el conjunto de procedimientos o protocolos de actuación que regulan el “cómo hacer” básico del funcionamiento del mismo. Desarrollaremos este asunto en el apartado IX de este proyecto.

Otro modo de asegurar la comunicación y coordinación interna lo constituyen las reuniones entre profesionales que se realizan semanalmente. Se establecen las siguientes reuniones en horario de 09:00 a 09:30:

- ⇒ Lunes: Reunión del Departamento de Orientación con el Equipo Educador, Departamento de Fisioterapia, Departamento de Enfermería y Trabajo Social. Centrada principalmente en aspectos de intervención con usuarios concretos. De esta reunión se levanta acta semanal que, posteriormente es visada por la Dirección y archivada.
- ⇒ Martes: Reunión de Dirección con el Equipo Educador, Departamento de Fisioterapia, Departamento de Enfermería y Departamentos de Orientación y Trabajo Social.

Centrada principalmente en aspectos organizativos y de funcionamiento general del servicio. De esta reunión levanta acta el propio Director del Centro, entregando, en la gran mayoría de las ocasiones, un documento al equipo reflejando los temas tratados y las decisiones adoptadas.

- ⇒ **Miércoles:** Reunión de Dirección con el Equipo Cuidador, que resume las dos reuniones anteriores y transmite y recoge información específica respecto al trabajo realizado por este equipo.

Además de estas reuniones, y en función de situaciones particulares, pueden celebrarse reuniones extraordinarias para asuntos concretos y/o urgentes.

Todo lo anterior recoge los aspectos formales de la comunicación y coordinación internas. Sin embargo, en una organización, las comunicaciones e intervenciones de carácter informal tienen también un importante peso específico en su funcionamiento. Todos los profesionales del centro se encuentran comunicados entre sí por medio de telefonía, de manera que, en cualquier momento, se puede solicitar apoyo o información respecto al trabajo cotidiano, introduciendo las correcciones o modificaciones necesarias en el momento justo en que se producen las mismas. La disponibilidad inmediata de los profesionales es un valioso recurso en el que la Dirección del mismo pone todo su empeño.

En cuanto a la comunicación con el resto de la asociación, disponemos de distintos órganos y mecanismos que la hacen posible.

El primero de estos órganos es el denominado **Comité de Calidad**, integrado por el Gerente de la asociación, los Directores de todos los servicios de la misma, los Departamentos de Orientación y Trabajo Social de los centros, y los Departamentos de Recursos Humanos y Contabilidad de la asociación. En este comité se abordan aspectos relacionados con el sistema de calidad implantado: objetivos generales y de centros, protocolos y registros de actuación, recursos humanos, formación de los trabajadores, servicios comunes (comedor y transporte) y actividades asociativas de carácter extraordinario, entre otras.

Existe también un **Comité de Directores**, integrado por la gerencia de la asociación y las direcciones de cada uno de los servicios de la misma. Dicho comité trata aspectos relacionados con la planificación estratégica de la asociación, aspectos económicos y financieros, de inversiones o de infraestructuras, siendo el elemento de conexión entre la Junta Directiva/Presidencia de la asociación y los distintos servicios que la componen.

Para el traslado de documentos entre los distintos centros de la asociación existe un **correo interno**. Cada centro dispone de una valija en la que se custodian los documentos que han de ser enviados a otros servicios. A diario, el encargado del transporte de estos documentos recoge la valija y reparte sus contenidos a sus correspondientes destinatarios. Esa misma persona es la encargada del registro de documentos ante diversas instancias, organismos e instituciones.

Señalar que, para la comunicación cotidiana entre los diversos servicios y entre éstos y otras instancias de la asociación, se dispone de herramientas como telefonía interna, correo electrónico o servicios de mensajería instantánea (*What's App* o *Telegram*), que permiten una comunicación inmediata entre varios interlocutores al mismo tiempo.

### III.2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE USUARIOS Y/O FAMILIARES

En el centro disponemos de varios mecanismos para la participación de usuarios/as y familias.

Los usuarios y usuarias del centro participan a través de sus representantes de taller. Cada uno de los talleres ocupacionales y de los TAE elige por votación un representante de entre los usuarios y usuarias asignados al mismo.

A su vez, estos representantes de taller eligen al representante de centro, de entre los representantes de los distintos talleres y de forma democrática.

El representante de centro mantiene reuniones periódicas con la Dirección del centro, en las que traslada cuantas solicitudes, quejas o sugerencias considere oportunas. Estas reuniones, que suelen tener una periodicidad trimestral, suelen anteceder a la **asamblea general** de usuarios y usuarias que se mantiene con similar periodicidad.

Esta **asamblea general** es presidida por la Dirección del servicio: tras una primera parte destinada a la transmisión de información relevante en el funcionamiento del centro, se abre un turno de palabra en el que cualquier usuario o usuaria del centro puede solicitar aclaraciones, presentar quejas o exponer sugerencias. La Dirección procura dar satisfacción a cada una de las intervenciones realizadas en dicho momento o, si ello no es posible, se refleja en acta lo sucedido para posterior resolución.

De estas asambleas se levanta acta que queda bajo la custodia del Departamento de Orientación del centro.

Periódicamente, se elaboran y/o revisan los **Planes de Atención Personalizados** de cada uno de los usuarios y usuarias del centro. Esta elaboración o revisión se coordina con el Departamento de Orientación y se realiza en el seno del Equipo Técnico del centro. En los casos en que esté indicado, el usuario y/o usuaria participa también de la elaboración de su programación: se debaten aquellas áreas de habilidades en las que precisa intervención, se trabaja con él su horario individual semanal, se le asigna a grupo de trabajo en función de afinidades e intereses personales, etc.

También, cuando está indicado, el usuario o usuaria participa en la **valoración** de resultados al finalizar el periodo de actividades anual. Esta valoración se refleja en el **Informe de Seguimiento** que durante el mes de julio se entrega a usuarios y familias como documento de transmisión de los resultados obtenidos durante el mismo. El usuario



o usuaria puede entonces asistir, si así lo desea a la entrega de dicho informa con sus familiares e, incluso, si así lo considera, ser el receptor único de dicho documento.

Respecto a la participación de familias y tutores, también se regula a través de diferentes mecanismos. Los usuarios y las familias disponen de un **buzón de sugerencias** a través del que pueden trasladar al centro, de forma anónima, cualquier información que consideren pertinente.

La disponibilidad de la Dirección del centro y sus distintos departamentos es total para la atención a las familias de nuestros usuarios y usuarias. El único requisito que se ha de cumplir es concertar la cita con antelación; aun así, en muchas ocasiones, se intenta recibir a las familias incluso si la cita no ha sido concertada previamente.

Los tutores de taller tienen establecido un **horario semanal de atención a familias**, los viernes de 09:00 a 09:30 horas. A pesar de ello, los tutores intentan adaptarse a las necesidades horarias de las familias, lográndolo en la mayoría de las ocasiones.

Cuando las entrevistas personales no son posibles existen otros mecanismos de traslado de información, envío de circulares y comunicaciones telefónicas directas preferentemente.

El horario de funcionamiento del centro limita las posibilidades de contacto personal con las familias, sobre todo por razones de tipo laboral. Ahora bien, anualmente, a lo largo del mes de julio se realiza la entrega de los **Informes de Seguimiento** de usuarios y usuarias. Durante esos días, los profesionales del centro tienen la oportunidad de entrevistarse con la gran mayoría de los familiares y tutores. Se asigna a cada taller un día para que, en citas concertadas previamente, se mantengan dichas entrevistas. Es el momento de transmisión de información, de valoración de resultados, de recogida de quejas y sugerencias, de intercambio de impresiones, de elaboración de nuevos proyectos.

Además, cada dos años, y coincidiendo con la entrega de estos Informes de Seguimiento, se administra un **cuestionario de satisfacción** en que se valoran aspectos concretos de la organización, el funcionamiento y los servicios ofertados desde el centro; al tiempo que se aclaran dudas y se recogen quejas y sugerencias.

Este cuestionario de satisfacción está incluido dentro del sistema de calidad de nuestra organización y, como ya hemos indicado, es prescriptiva su administración cada dos años. Asimismo, los resultados de la administración del cuestionario se someten también a inspección por el sistema de calidad.

En cualquier caso, y tal como indica acuerdo de concierto social suscrito, existen **Hojas de Reclamaciones** a disposición de las personas usuarias y sus familias.

### III.3. HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO/SECUENCIA DE ACTIVIDADES

El centro abre sus puertas ininterrumpidamente desde las 08:30 horas hasta las 16:30 horas, de lunes a viernes.

La secuencia de actividades establecida en el centro se recoge en la tabla siguiente, con explicación de las actividades realizadas en cada franja horaria por profesionales y usuarios:

HORARIO	ACTIVIDADES
08:30-09:30	Recepción usuarios/as
09:00-09:30	Reuniones de Equipo
09:30-10:30	Primera sesión en talleres y programas
10:30-11:00	Almuerzo
11:00-12:00	Segunda sesión en talleres y programas
12:00-13:00	Tercera sesión en talleres y programas
13:00-14:00	Primer turno de comedor
14:00-15:00	Segundo turno de comedor
15:00-14:45	Habitación
15:45-16:30	Salida usuarios/as

Esta es la secuencia seguida de lunes a viernes en el centro, que merezca quizá una explicación más detallada.

La recepción de usuarios es realizada por un grupo de profesionales que recogen a los distintos usuarios/as de sus respectivos transportes y les acompañan, en función de sus deferentes necesidades de apoyo, hasta las dependencias del centro donde cada uno de ellos debe permanecer.

Durante este periodo de tiempo, de 09:00 a 09:30, tienen lugar las diferentes reuniones de equipo establecidas con carácter semanal, de las que ya hemos dado cuenta con anterioridad. Mientras un grupo de profesionales participa en estas reuniones, el resto del equipo profesional realiza tareas de supervisión y atención a usuarios y usuarias.

Las tres sesiones de trabajo diarias se articulan de manera diferente para cada uno de los usuarios y usuarias. Aunque cada uno de ellos está asignado a un taller de referencia, en su horario personal se contemplan salidas durante toda la semana para participar en los diferentes programas de intervención en los que se encuentra incluido en función de su Plan de Atención Personalizado (PAP). Procuramos cubrir de esta forma la intervención en todas las esferas donde ésta sea precisa, al tiempo que se proporciona al usuario/a variedad de actividades en una misma jornada y se rompe con la monotonía y el cansancio.

Tras las tres sesiones de trabajo, comienzan los turnos de comedor. Mientras tiene lugar el primer turno el resto de usuarios permanecen en distintos talleres realizando actividades laborales u otras de corte más lúdico, hasta la hora de comienzo del segundo turno de comedor.

Durante el segundo turno, los usuarios que han comido en el primero realizan las tareas de habituación: aseo e higiene personal, cepillado de dientes, etc.

Una vez concluido el segundo turno de comedor, es el momento en que los usuarios incluidos en él realicen las actividades de habituación antes referidas.

Mientras los usuarios y usuarias aguardan la llegada de sus respectivos transportes para el retorno a sus domicilios, aguardan en lugares comunes realizando actividades lúdicas, de encuentro, descanso, etc.

Además de las actividades ordinarias celebradas en el centro, en cada periodo de actividad se organizan y llevan a cabo numerosísimas actividades de carácter extraordinario, de las que hemos venido dando cuenta en años precedentes en la Memoria Anual de Actividades.

## IV. ORGANIGRAMA/PERSONAL

Se distinguen en el organigrama del Centro de Día los siguientes equipos:

### IV.1. EQUIPO TÉCNICO

#### **1. DIRECTOR**

Son competencias del **Director**:

1. Ostentar la representación del centro ante las instancias superiores de la asociación y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de los profesionales y usuarios del servicio.
2. Ostentar la máxima representación del centro ante las distintas instituciones municipales y regionales, sin perjuicio de su delegación a otros órganos de gobierno o profesionales individuales.
3. Realizar la gestión de las facturaciones correspondientes a los contratos de servicio establecidos con el IMAS.
4. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Equipo Técnico del Centro.
5. Ejercer la dirección de la intervención, promoviendo la innovación y el ajuste de la misma a las modernas corrientes de pensamiento en relación a la discapacidad, así como impulsar planes y acciones de formación para la consecución de los objetivos generales del centro.
6. Garantizar el cumplimiento de las leyes y disposiciones vigentes.

7. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
8. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los usuarios y usuarias.
9. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas, así como en la evaluación de los profesionales.
10. Convocar y presidir los actos del centro como organismo, las reuniones del Equipo Técnico del Centro, de los distintos equipos de trabajo y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el seno de estos equipos.
11. Realizar la aprobación de los gastos y compras en función de los presupuestos disponibles.
12. Velar por el adecuado mantenimiento de las instalaciones, recursos materiales e infraestructuras del centro, así como trasladar a Junta Directiva para su aprobación las necesidades en este ámbito.
13. Visar los documentos y certificaciones oficiales que se expidan desde el centro.
14. Captación de recursos y subvenciones, mediante la presentación de las solicitudes aparejadas, así como la presentación de las memorias que justifiquen su concesión.
15. Coordinar la elaboración de los proyectos de centro y de las memorias técnicas y de actividad.
16. Coordinar y asegurar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos del sistema de calidad implantado en la asociación y en el propio servicio.
17. Tramitar los expedientes de ingreso de usuarios al centro.

## **2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

El Departamento de Orientación esta formado por dos profesionales: Psicopedagoga y Pedagoga. Sus funciones se hayan distribuidas según los distintos perfiles, configurándose como a continuación se refleja:

### **Pedagoga**

- Atención y Orientación a familias y usuarios/as.
- Coordinación de talleres y programas.
- Detección de necesidades en el proceso de incorporación de nuevos usuarios.
- Asesoramiento en la elaboración de la Programación General Anual del Centro (PGA).
- Orientación y supervisión de los Planes de Atención Personalizada (PAPs).
- Coordinación de sesiones de evolución de programaciones PGA Y PAPs.
- Orientación y supervisión de seguimientos de usuarios.
- Asesoramiento y orientación en la intervención con los usuarios en talleres.
- Colaboración y ejecución de tareas relacionadas con la gestión de recursos humanos.
- Elaboración de comunicaciones técnicas a estamentos sociales.
- Asesoramiento técnico en aspectos organizativos.
- Fomentar la participación del equipo en lo que se refiere a programas para los usuarios, facilitando y orientando su organización.

- Planificación y puesta en práctica, de programas de intervención grupales y asesoramiento en intervenciones individuales.
- Planificación y coordinación de las actividades extracentro.

### **Psicopedagoga**

- Atención y Orientación a familias y usuarios.
- Evolución, diagnóstico y orientación de la modalidad de ingreso (Informe Psicológico CDA).
- Planificación y supervisión del proceso de adaptación, y detección de necesidades en el proceso de incorporación de nuevos usuarios.
- Asesoramiento en la elaboración de la PGA/ PAP.
- Orientación y supervisión de seguimientos de usuarios.
- Asesoramiento y orientación en la intervención con usuarios y usuarias en los distintos talleres.
- Fomentar la participación del equipo en lo que se refiere a programas para los usuarios, facilitando y orientando su organización.
- Planificación y puesta en práctica, de programas de intervención individual y grupal.
- Atención psicológica individual.
- Colaboración y ejecución de tareas relacionadas con el departamento de recursos humanos.
- Elaboración de comunicaciones técnicas a estamentos clínicos.
- Coordinación de los procesos de incorporación de nuevos usuarios y usuarias.
- Coordinación con los servicios residenciales de AIDEMAR.
- Reuniones externas: grupo de trabajo IMAS.
- Reuniones Calidad y Orientadores.

El Departamento de Orientación cuenta, para el desempeño de sus funciones, además de con el personal arriba referido, con tres titulados de grado medio que actúan como apoyos, especialmente en lo referido a la elaboración, seguimiento y evaluación de los Programas de Atención Individual de usuarios y usuarias.

### **3. DEPARTAMENTO TRABAJO SOCIAL**

Son las principales funciones de este departamento:

- Coordinar el desarrollo del Protocolo de Acogida.
- Asesoramiento a todos los servicios propios de la organización.
- Atención a familias y usuarios.
- Gestión y tramitación de ayudas, prestaciones y subvenciones a usuarios y familias del centro de día.
- Información, asesoramiento y orientación a usuarios y usuarias, familias y administración.
- Derivación a otros servicios.
- Realización de Informe Social/Historia Social.
- Intervención con familias.

- Tutoría del proceso de aprendizaje de diversos alumnos en prácticas de diferentes programas de estudio.
- Coordinación de la Plataforma de Voluntariado.
- Elaboración y seguimiento del Programa de Absentismo.
- Colaboración en actividades económicas asociación.

#### **4. DEPARTAMENTO ENFERMERÍA**

El Departamento de Enfermería tiene como funciones principales las que a continuación se enumeran:

- Realización de historiales de enfermería.
- Registro de datos médicos.
- Recogida, almacenamiento, preparación y administración de la medicación.
- Control y registro de las constantes vitales: frecuencia cardiaca, glucemia, tensión arterial.
- Realización de curas.
- Cuidados de la piel.
- Atención y registro de crisis epilépticas.
- Realización de campañas de vacunación.
- Colocación de protecciones.

#### **5. DEPARTAMENTO FISIOTERAPIA**

Las funciones principales que desarrollan las fisioterapeutas en nuestro centro son:

- Rehabilitación integral de usuario.
- Exploración y diagnóstico.
- Intervención directa individualizada.
- Aplicación de las técnicas terapéuticas adecuadas a cada usuario.
- Elaboración de la PGA.
- Colaboración en la elaboración del PAP.
- Elaboración de los Informes de Seguimiento.
- Orientación y supervisión del personal de atención directa en la intervención con usuarios y usuarias en tareas de movilización, alimentación y cambio postural, entre otras.
- Detección de necesidades de usuarios.
- Atención a familias.
- Gestión de apoyos técnicos.

## IV.2. PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

Forman parte de este equipo dos categorías profesionales básicas: educadores y personal auxiliar.

Respecto a los **educadores**, señalar que sus funciones principales pueden relacionarse como sigue:

- Asumir la responsabilidad del taller o área de formación a la que está asignado.
- Elaboración y aplicación (con la colaboración y asesoramiento del personal técnico del centro) de la Programación General Anual (PGA) de su taller o área y del Plan de Atención Personalizada (PAP) de los usuarios/as que atienda.
- Intervención directa con usuarios.
- Colaboración en la elaboración de los Informes de Seguimiento resultantes de la evaluación de los PAP de usuarios y usuarias (con el asesoramiento del personal técnico del centro).
- Control documental.
- Control de asistencia de usuarios.
- Supervisión del personal voluntario y en prácticas.
- Participación en la detección de necesidades de usuarios, especialmente en los periodos de incorporación de éstos.
- Atención a familias.
- Colaboración con las distintas actividades organizadas en el centro.
- Orientación y supervisión del personal auxiliar.

Todos los componentes del grupo de educadores poseen las titulaciones adecuadas, entre las que citamos: Técnico Superior en Educación de Personas con Discapacidad o equivalente, Maestro de Educación Especial o Técnico Superior en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD). Además, uno de los educadores que realiza atención directa con usuarios/as es Licenciado en Instituto Nacional de Educación Física (INEF), formando parte del equipo técnico del centro.

Respecto al **personal auxiliar**, se cuenta con profesionales con distintas titulaciones acreditadas debidamente para el puesto ocupado, y cuyas funciones principales serían:

- Atención y asistencia al usuario en necesidades básicas de su vida diaria.
- Colaboración en aplicación de programas de Intervención bajo la supervisión y orientación de educadores y equipo técnico del centro.
- Colaboración en detección de necesidades de usuario.
- Colaboración en el seguimiento de usuarios.
- Ejecución de las tareas que le sean asignadas con supervisión de educadores y fisioterapeuta.

### IV.3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El centro cuenta con una auxiliar administrativa, cuyas funciones principales pueden resumirse como sigue:

- Gestión de archivos y documentación.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Atención telefónica. Registro de llamadas entrantes.
- Gestión de aprovisionamientos del servicio.
- Otros servicios de apoyo a técnicos.

## V. SERVICIOS PRESTADOS

Según se especifica en el Acuerdo de Concierto Social para la Reserva y Ocupación de Plazas de Centro de Día para Personas con Discapacidad Intelectual, distinguimos diversos tipos de servicios:

### V.1. SERVICIOS BÁSICOS

Nuestro servicio de Centro de Día ofrece a las personas usuarias atención integral durante el periodo diurno, con la finalidad de promover una mejor calidad de vida, potenciar su autonomía personal y unas adecuadas condiciones de convivencia en el entorno familiar y comunitario.

El Centro de Día proporciona los servicios básicos que seguidamente se relacionan:

#### **SERVICIOS ESENCIALES**

- a) Asistencia en las actividades de la vida diaria, proporcionando a cada persona usuaria la asistencia que precise en las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, en función de las necesidades personales de apoyo de cada una de ellas.
- b) Servicios terapéuticos. El Equipo Técnico del centro elabora un Plan de Atención Personalizada (PAP) para cada persona usuaria del centro en el plazo máximo de tres meses desde la incorporación de la misma al centro. El PAP está orientado a garantizar los apoyos necesarios en las áreas de cuidados de la salud, psicológica, social y ocupacional, tanto mediante la atención individual como a través de programas de intervención especializada que el centro desarrolla en el marco de su programación.



La atención personalizada comprende tanto la asistencia en las actividades de la vida diaria como los servicios terapéuticos de atención social, atención psicológica, terapia ocupacional y cuidados de la salud, u otros que se determinen a partir de las necesidades de las personas usuarias.

La intensidad de estos servicios se ajusta a las necesidades de cada persona atendida en el Centro de Día, de acuerdo con su PAP. Para las personas que desarrollan una actividad laboral o formativa simultáneamente con la asistencia al centro, su PAP refleja el número de horas y horario de asistencia al centro, así como los objetivos, actividades y tareas a realizar.

## **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

- a) Servicio de manutención. Nuestra asociación, a través de nuestro Centro Especial de Empleo, proporciona los servicios de catering en nuestro centro, continuando con la línea de trabajo de incorporación al mundo laboral de personas con diversos tipos de discapacidad.

Este servicio se presta siguiendo de manera escrupulosa las condiciones establecidas en el concierto social vigente:

- Adecuada organización espacial de la cocina en función de las distintas tareas realizadas en cada lugar.
- Adecuación de los menús a las necesidades de las personas usuarias, ofreciendo platos variados, nutricionalmente adecuados (contamos para ello con un Nutricionista asesor en la elaboración de dichos menús) y presentados de forma atractiva.
- Mantenimiento de las cadenas de frío y entrega de los alimentos a la temperatura adecuada.

Además del menú general, se elaboran menús específicos para las personas que lo precisan, por cualquier causa.

Estos menús se exponen en el tablón de anuncios del centro con periodicidad mensual.

Todo el personal que realiza la preparación, producción y distribución de alimentos tiene el documento acreditativo de haber recibido la formación en materia alimentaria.

- b) Servicio de transporte. Aidemar dispone de un servicio propio de transporte que atiende a los distintos centros de la asociación. Este servicio dispone de sus propios vehículos adaptados a las necesidades de usuarios y usuarias. Además, cuenta con un equipo de personas destinadas a la conducción de los vehículos (chóferes) y otro al acompañamiento, asistencia y supervisión de las personas transportadas (cuidador/acompañante).

La asociación tiene contratados seguros de ocupantes para todas las personas que hacen uso del servicio.

La asociación cuenta con la figura del Coordinador de Transporte, encargado del establecimiento de las distintas rutas, la supervisión de los vehículos, revisión técnica de los mismos y estado, establecimiento de las distintas paradas y cualquier otro aspecto relacionado con la prestación de este servicio.

- c) Seguridad y vigilancia del centro. El centro cuenta con las medidas establecidas legalmente para garantizar la seguridad de sus ocupantes y visitantes. Una empresa externa está encargada de la puesta en marcha de las medidas de prevención de riesgos laborales, así como del establecimiento, revisión y entrenamiento de las medidas de actuación en caso de emergencias. Se realizan, con la periodicidad establecida legalmente, simulacros de evacuación y revisiones de los dispositivos de seguridad del centro.
- d) Mantenimiento del centro. Las tareas de mantenimiento del centro y de sus instalaciones se realizan a través del Centro Especial de Empleo de nuestra asociación (que destina personal específico para la realización de las actividades de mantenimiento de los distintos centros y servicios), continuando con la línea de favorecer la inclusión laboral de las personas con discapacidad.

## V.2. SERVICIOS ADICIONALES

Además de los servicios establecidos en el acuerdo de concierto social vigente, nuestro centro ofrece dos servicios adicionales: el Club de Ocio y las Escuelas Deportivas.

- a) Club de Ocio. Todas las personas usuarias de nuestro centro tienen la oportunidad de participar en las actividades del Club de Ocio. Estas actividades se celebran fuera del horario habitual del centro, durante los fines de semana o en días festivos puntuales.

Las actividades están organizadas y realizadas por personal de nuestro Centro de Día, de manera que las personas participantes están acompañadas por referentes significativos para ellas.

El Club de Ocio cuenta con un procedimiento específico, con sus correspondientes registros (F 408). En estos registros se informa del contenido de la actividad, de las personas participantes, de los incidentes acaecidos (en su caso) durante la realización de la misma, se hace una evaluación final de la actividad y se reflejan los ingresos y gastos que conlleva la actividad.

Cada actividad propuesta implica un coste para el usuario o usuaria, dependiendo el mismo de las características particulares de la actividad programada.

Las actividades se configuran atendiendo a los intereses y necesidades de las personas participantes, manteniendo con ellas un diálogo constante respecto a ellas.

A la finalización del periodo de actividades anual, se realiza una evaluación global de las actividades y se analizan propuestas de mejoras para el periodo siguiente.

- b) Club Deportivo/Escuelas Deportivas. Además del intenso trabajo realizado diariamente en nuestro centro en lo referido a la actividad física y el deporte de nuestros usuarios y usuarias, la asociación cuenta con escuelas deportivas donde se les prepara de cara a actividades deportivas específicas.

En el momento actual contamos con las siguientes escuelas: Natación, Atletismo, Pádel, Fútbol Sala, Baloncesto y Equitación; además, se realiza un trabajo específico en Golf.

Todas las personas participantes en estas escuelas están en posesión de una licencia FEDDI (Federación Española de Deporte para Personas con Discapacidad Intelectual). Esta licencia federativa permite a nuestros usuarios y usuarias participar en campeonatos oficiales de las distintas disciplinas a nivel regional y nacional.

Por otra parte, a través de FEDEMIPS (Federación de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual de la Región de Murcia), se participa en la liga regional de Fútbol Sala y en la liga regional de Baloncesto.

Además, se llevan a cabo otros proyectos deportivos como “Sin Límites” (proyecto inclusivo de senderismo y montañismo) y, a partir de enero de 2019, un proyecto inclusivo de piragüismo.

El precio por asistir a estas escuelas deportivas es de 10 € mensuales, excepto en la modalidad de Natación (20 €), y en la modalidad de Equitación (que implica la adquisición de bonos cuyo precio está en función del número de sesiones contratadas).

Por último, señalar que algunos de nuestros usuarios y usuarias participan en los Campeonatos de España de Selecciones Autonómicas en distintas modalidades deportivas.

## VI. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN

El centro da servicio en el momento actual a 131 usuarios y usuarias bajo los auspicios del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS). Señalar que, entre estos usuarios y usuarias, contamos con siete diagnosticados con autismo y cuatro personas con grado III de dependencia y minusvalía igual o superior al 90%.

Todos nuestros usuarios presentan discapacidad intelectual o deterioro cognitivo como diagnóstico principal en mayor o menor grado, a lo que se une, en numerosas ocasiones, otras condiciones tales como parálisis cerebral, epilepsia, hemiparesias o enfermedad mental, entre otras.

El centro está acreditado para dar servicio a un máximo de 150 personas, según disposición de la Consejera de Familia e Igualdad de Oportunidades de 15 de marzo de 2017, como resolución al expediente 20010064.

## VII. PROGRAMAS OFERTADOS

Desde hace unos años el centro ha optado por una estructuración de los servicios ofertados en forma de Programas, modelos de acción/intervención que pretenden abarcar todas las esferas de la vida de la persona desde un punto de vista integrador.

Seguidamente se exponen brevemente los distintos programas establecidos, haciendo referencia fundamentalmente a su definición y objetivos generales.

### 1. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Dentro de este programa podemos distinguir una serie de funciones y tareas con objetivos y mecanismos de funcionamiento distintos. Pasamos a desarrollar brevemente estos aspectos de la intervención programada en nuestro departamento.

#### **a) Proceso/Protocolo de adaptación y seguimiento de nuevos usuarios/as:**

En el proceso de exploración se distinguen diversos momentos (recogida de información, anamnesis e historia personal/familiar y recogida de información de los centros donde ha estado la persona usuaria que nos facilitará el adecuado abordaje y prestación de apoyos precisos para cada una de ellas. Se administra la Escala SIS (Escala de Intensidad de Apoyos) para la valoración inicial de las destrezas y habilidades, intereses y necesidades de apoyos existentes.

En el Protocolo de Acogida se establecen los siguientes registros competencia de este departamento:

- F404: Informe Psicopedagógico.
- F407: Informe Inicial de Ingreso.
- F411: Registro de evaluación del periodo de adaptación personal.
- F412: Registro asignación de tutor y ubicación del usuario.
- F413: Plan de Atención Personalizado (PAP).

### **b) Atención Directa a usuarios y usuarias:**

Se trata del abordaje psicoterapéutico desarrollado con algunos usuarios que presentan “demandas” de atención específica en relación a los aspectos emocionales, conductuales y/o de habilidades de relación interpersonal que difícilmente pueden ser abordados en un entorno familiar o educativo de índole grupal.

Para los usuarios y usuarias que reciben atención directa se ha elaborado un horario fijo y objetivos prefijados centrados en la reestructuración de las percepciones y cogniciones de estos usuarios y usuarias, en el consejo psicológico y en la clarificación de diversos aspectos relacionados con sus preocupaciones vitales.

La frecuencia y duración de estas intervenciones individuales periódicas será variable en función del caso concreto que se trate: mientras que en algunos casos los objetivos de la misma se resuelven en un corto periodo de tiempo, en otros la problemática persiste y se hace necesaria una intervención más duradera y, en otros, aunque no existan episodios de alteración o conflicto relevantes, se considera beneficioso el mantenimiento de entrevistas periódicas de seguimiento. El juicio acerca de la conveniencia de la frecuencia y duración de estas sesiones individuales se determinará mediante una comunicación entre el tutor responsable del taller al que esté asignado el usuario/a y el Departamento de Orientación. En cualquier caso, pensamos que lo conveniente es que el cese o finalización de las sesiones con un usuario o usuaria concreto derive de un proceso de “extinción natural”, donde paulatinamente la persona usuaria vaya rebajando su percepción de la necesidad de las mismas.

Además de lo anterior, el despacho de orientación es un lugar abierto al que acceden sin restricciones usuarios y usuarias en cualquier momento en que sientan necesidad de hacerlo y por cualquier clase de motivos.

De las intervenciones realizadas, y siempre que hayan trascendido el carácter meramente puntual, dará cuenta el Departamento de Orientación en el Informe de Seguimiento de cada uno de los sujetos en los que así se crea necesario.

### **c) Análisis de Casos (Orientación):**

Semanalmente se realizan diversas reuniones con el equipo profesional del centro. Entre ellas, se celebra, todos los lunes de 09:00 a 09:30, una reunión dinamizada por los profesionales de este departamento, destinada al abordaje de casos particulares. Estas sesiones se centran en la transmisión de informaciones relacionadas con usuarios y usuarias concretos en relación a diversos aspectos. Asimismo, se pretende que estas reuniones constituyan un espacio para la reflexión acerca del trabajo realizado, donde se intercambien experiencias, se analice la propia práctica profesional y se valore la interacción personal de usuarios y profesionales, entre otros asuntos.

#### **d) Trabajo con Familias:**

Los encuentros con las familias surgirán, bien por demanda de las propias familias a fin de recabar información y/o consejo en relación a nuestros/as usuarios/as, bien por demanda del centro con fines similares.

Estas entrevistas con familias o tutores legales se realizarán a lo largo del todo el periodo de actividades anual, manteniendo los miembros de este departamento una total disposición al encuentro con las familias.

En muchos casos, el trabajo con familias se realiza de manera coordinada con el Departamento de Trabajo Social:

- Reunión y acogida a padres/familiares de usuarios nuevos.
- Elaboración del "Protocolo de Acogida" de los nuevos usuarios/as que son concertados con el IMAS.

#### **e) Programación y organización de los servicios:**

Los miembros de este departamento desempeñan un papel fundamental en la elaboración de los Planes de Apoyo Personalizado que se elaboran para todos y cada uno de los usuarios/as del centro. La orientación y asesoramiento en la elaboración de los mismos es tarea fundamental del trabajo de este departamento, siendo los tutores y el personal cuidador los encargados de su puesta en marcha y seguimiento y evaluación (siempre bajo la supervisión del Equipo Técnico del centro).

#### **f) Desarrollo de la política de calidad en la asociación Aidemar:**

La política de calidad en lo que respecta al servicio del CDA constituye una vertiente relevante del trabajo.

Las acciones llevadas a cabo bajo coordinación del DO se centran en el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el servicio, la utilización de los formularios asociados a los mismos, la detección de desviaciones en la utilización de los mismos, la propuesta de modificaciones, en caso necesario, en estos procedimientos y formularios, la propuesta de nuevos procedimientos y/o formularios, entre otras.

El organismo de participación en el que se regula la política de calidad de nuestra asociación es el Comité de Calidad, que establece reuniones ordinarias de carácter mensual, así como reuniones extraordinarias periódicas en las que retratan todos los asuntos relacionados con la política de calidad de la organización. Las sesiones del comité se desarrollarán periódicamente durante todo el periodo de actividades del centro.

Un momento de especial importancia en este proceso es la auditoría anual a la que son sometidos distintos servicios de la asociación. Esta auditoría implica la revisión de todos

los aspectos de funcionamiento del centro relacionados con la calidad. Hacer también mención de la escala de satisfacción de usuarios que se administra de forma bianual.

#### **g) Comunicación con personas, instituciones y servicios externos al centro:**

Otra de las tareas que habrá de realizar el DO del centro será, a demanda de personas, instituciones o servicios externos, la realización de informes o cartas para traslado de información relevante entre profesionales. Especial relevancia poseen los contactos que se mantienen habitualmente con otros servicios de la asociación: Centro Concertado de Educación Especial, Centro Especial de Empleo, Centro de Recursos para el Empleo, Servicios Residenciales, etc.

Otra tarea a destacar es las acciones de participación ciudadana con otras asociaciones y entidades sociales, Ayuntamientos, Institutos Centros de Mayores, Colegios, otros Centros de Día, etc.

#### **h) Otras actividades:**

- **Elaboración de Programas:** según las necesidades y demandas de los usuarios, el DO elabora nuevos programas de intervención personal o actualizar los que están ya están hechos de otros años.
- **Banco de Recursos:** búsqueda, recopilación y adaptación de actividades para el desarrollo de las programaciones e intervención con nuestros usuarios.
- **Asesoramiento para el desarrollo de programaciones.**
- **Diseño de los horarios de los usuarios.**
- **Actividades Complementarias:** Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario laboral por el centro, que tienen un carácter diferenciado de las actividades ordinarias, por el momento, espacio o recursos que se utilizan.
- **Organización de salidas complementarias a las programaciones.**

## **2. PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL**

En síntesis, desde el Departamento de Trabajo Social, se vienen realizado las siguientes actuaciones:

- Atención a familias y personal usuario del centro.
- Información, asesoramiento y orientación a familias.
- Derivación a otros recursos.
- Mediación familiar.
- Gestión de voluntariado.
- Identificación de situación de maltrato intrafamiliar y social.
- Gestión y tramitación de documentos, ayudas y prestaciones.
- Colaboración y participación en proyectos comunitarios.
- Registro de datos y valoración. Gestión de expedientes.
- Protocolo de Ingreso: Acogida y Adaptación.

- Estudio social a través de informes Sociales.
- Coordinación y colaboración con otros organismos, tanto públicos como privados.
- Intervención directa con familias.
- Tutoría de Prácticas de alumnos de distintas titulaciones relacionadas con la intervención en contextos sociales.

Comentaremos seguidamente las peculiaridades de algunas de estas actuaciones.

**1. Atención a familias/personas con discapacidad.**

El Trabajador/a Social recibe a la familia en su primera entrevista, recoge la documentación y elabora el informe social.

Realiza un seguimiento completo del desarrollo personal y familiar del usuario/a en toda su instancia en nuestro servicio.

**2. Información, asesoramiento y orientación familiar.**

Esta tarea, creemos que es la más importante, ya que la búsqueda de información, ante los problemas que se le pueden plantear a una familia con una persona con discapacidad, es el primer paso para la resolución de éstos.

Ofrecer una información especializada a las familias posibilita que éstas accedan y utilicen los recursos sociales existentes, así como su canalización hacia aquellos que sean los más adecuados a sus necesidades, junto con un asesoramiento de sus derechos, facilita una mejor atención especializada a la familia.

**3. Derivación a otros recursos.**

Cuando las familias nos llegan con demandas que nosotros no podemos cubrir, porque no son acciones de nuestra competencia; es decir, nuestra asociación como tal no posee todas las potestades necesarias para tramitar el acceso a los recursos públicos existentes, porque determinados organismos obligan a que las solicitudes se inicien en sus dependencias y con sus profesionales, por lo que las orientamos o encaminamos hacia aquellos organismos correspondientes, ofreciéndoles nuestro apoyo y respaldo desde el centro.

**4. Gestión y Tramitación.**

Con estas actuaciones favorecemos una mediación positiva entre los distintos organismos, tanto públicos como privados, y las familias para conseguir una relación/tramitación lo más simple, ágil y eficaz posible.

**5. Documentación.**

Anualmente, se les pide a los padres fotocopia de una serie de documentos básicos para la actualización de los expedientes de los usuarios y usuarias.

La recogida de documentación, se ha enfocado hacia tres vertientes:

1. Recogida de documentación para la creación y renovación de una base de datos informatizada, para la actualización de nuestros archivos.
2. Recogida para otros organismos, que nos la hayan solicitado directamente o a través de los padres, tanto públicos (Instituto Nacional de la Seguridad Social, Instituto Social de la Marina, Oficina para la Dependencia, Instituto Nacional de



Salud, Instituto de Servicios Sociales de la Comunidad de Murcia) y privados (Once, y Fundación Once), para la tramitación de expedientes.

3. Recogida de documentación de aquellos temas o asuntos que tanto los profesionales del Centro como los distintos padres demanden (autorizaciones, viajes Feaps, etc.).

#### **6. Registro de datos y valoración.**

A través de las distintas ocasiones que tenemos de relacionarnos con los padres y madres, recogemos información y datos continuamente, para su valoración y posterior búsqueda de alternativas en proyectos o recursos sociales, que den respuesta a sus demandas, en la medida de lo posible.

#### **7. Elaboración del Protocolo de Ingreso: Acogida y Adaptación.**

Como Trabajadores Sociales se pretende, con el Protocolo de Ingreso, facilitar o propiciar un proceso normalizado de ingreso e integración del usuario/a y acelerar la integración con el resto de compañeros y compañeras.

Este procedimiento se lleva a cabo por exigencia del Instituto Murciano de Acción Social, donde debemos realizarlos con todos los usuarios/as que se encuentren concertados con éste, pues nos realizarán inspecciones pertinentes de cumplimiento.

Por otro lado, el protocolo es desarrollado en coordinación con el Departamento de Orientación, el Departamento de Fisioterapia y el Departamento de Enfermería.

#### **8. Seguimiento del Absentismo.**

Se lleva a cabo el seguimiento del usuario/a tanto dentro como fuera de la familia.

Detectamos necesidades y causas de la ausencia del usuario/a, pues se realizan intervenciones familiares a domicilio para valorar la situación familiar en ese momento.

#### **9. Estudio social a través de Informes Sociales.**

El **Informe Social** es el dictamen técnico que sirve de instrumento documental que elabora y firma con carácter exclusivo un trabajador social.

Su contenido se deriva del estudio, a través de la observación, la entrevista y otras técnicas de evaluación, donde queda reflejada en síntesis la situación objeto, valoración, un dictamen técnico (diagnóstico) y una propuesta de intervención profesional.

Consiste en la recopilación de antecedentes personales (historia familiar), familiares de apoyo (red de apoyo primario), dinámica familiar, evaluación económica, situación sanitaria y educativa, así como otros que sean relevantes para describir y acreditar la situación actual de un grupo familiar en particular.

Las tres partes del informe social son las siguientes:

- a. **Estudio psicossocial.** Se indican únicamente los datos objetivos, no valoraciones del Trabajador Social, éstas se realizarán más adelante. Tales datos son:
  - Observados directamente por el Trabajador Social.
  - Expresados por el/los usuarios, en cuyo caso se explicita que la fuente de información es el usuario.
  - Avalados por documentos: nóminas, certificados, informes médicos, etc.

- Transmitidos por otros profesionales de los servicios sociales, de salud, educación. En todo caso se indicará la fuente de información.
- b. Interpretación y valoración de la situación. Es aquí donde corresponde interrelacionar, interpretar y valorar los datos expuestos en el estudio, para ello hay que señalar: El problema, las causas, las consecuencias derivadas del problema y las personas afectadas, los posibles riesgos futuros en el caso de continuar el problema; así como las potencialidades y recursos detectados en las personas y en la situación. En la valoración de la situación el profesional indica su dictamen, en base a su formación.
- c. Plan de actuación. Se articulará por núcleos de intervención, si es preciso intervenir en más de un área: vivienda, económico-laboral, salud u otras, priorizando los núcleos de intervención y objetivos de mayor a menor importancia. Señalaremos los objetivos generales y específicos y los temporalizaremos. Por último, se señalan las intervenciones concretas.

#### **10. Coordinación y colaboración con otros organismos públicos o privados.**

Nos coordinamos con profesionales de otros centros y organismos (públicos y privados) para conseguir mayor eficacia en todos los trámites administrativos que tienen que ver con nuestros usuarios, usuarias, y sus familias; para facilitar las gestiones y demandas que las familias nos plantean.

#### **11. Intervención familiar.**

Se trabaja con familias y usuarios/as, a demanda de éstas, a petición del departamento de orientación y/o problemáticas diversas que se puedan presentar, bien citándolos en el centro o desplazándonos a sus domicilios.

En esta dinámica realizamos acompañamientos a médicos y a otros organismos donde se tramitan diferentes gestiones y procesos de asesoramiento.

#### **12. Coordinación con otros servicios y realización de programas.**

Es de suma importancia contar con el apoyo (especialmente en situación de crisis) de distintos servicios municipales como Urgencias (servicio de ambulancia), Protección Civil, Policía Local y autonómicos como el Centro de Salud Mental (psicofarmacología) donde se lleve a cabo un trabajo coordinado entre el personal técnico.

Igualmente se valora la conveniencia de incorporar cauces de coordinación con recursos socio-comunitarios (Clubes y Asociaciones vecinales, instalaciones deportivas y de ocio, etc.), en orden a favorecer el desarrollo de la integración personal de los usuarios en entornos normalizados.

Es necesaria la relación con otros centros de atención a personas con discapacidad y otras entidades como son los Servicios Sociales de diferentes zonas de la Región de Murcia.

### **3. PROGRAMA DE ENFERMERÍA**

El objetivo que persigue el Departamento de Enfermería en el Centro de Día de Aidemar en San Pedro del Pinatar, se centra en satisfacer las necesidades de sus usuarios en lo

referente al cuidado de su salud. Para el logro de este objetivo, el/la Enfermero/a realiza las siguientes funciones:

### **Funciones Asistenciales:**

1. Administrar la medicación, tanto crónica como temporal, a todos los usuarios con prescripción médica durante la estancia en el centro.
2. Administrar mensualmente los inyectables a los usuarios con medicación Depot.
3. Realizar controles semanales de Tensión Arterial y Glucemia a los usuarios con patologías hipertensiva y diabética.
4. Brindar cuidados de enfermería específicos a los usuarios que presentan crisis epilépticas.
5. Realizar control de constantes vitales en caso de presentar molestias o desequilibrio en el estado de salud.
6. Mantener vigilancia de la integridad cutánea de los usuarios con movilidad reducida, en coordinación con el equipo de cuidadoras.
7. Realizar sondajes vesicales a los usuarios con prescripción médica.
8. Realizar control de peso a usuarios con patologías crónicas y con sobrepeso.
9. Ante urgencias que demandan atención médica, llamar al 112.
10. En Coordinación con el Organismo de Salud Pública de la zona, administrar las vacunas de la gripe y neumococo, durante la campaña de vacunación anual.

### **Funciones de Gestión:**

11. Realizar y mantener actualizado el Historial médico-enfermería.
12. Preparar los pastilleros semanales.
13. Solicitar a las familias la medicación faltante.
14. Planificar acciones de cuidados requeridas ante la pérdida de integridad cutánea, en coordinación con los Centro de Salud de referencia.
15. Mantener actualizado los registros de calidad, así como también los listados anexos.
16. Establecer contacto con las familias para comunicar incidencias y/o necesidades para el mantenimiento de la salud.

### **Actividades de Educación Para la Salud:**

El Departamento de Enfermería, dentro de sus funciones realiza una labor docente, con el objetivo de:

17. Fomentar hábitos de vida saludable a través de charlas de Nutrición y de Higiene Corporal.
18. Promover la actividad física mediante el Proyecto: **“Camina por tu Salud”**. Actividad que se realiza en grupo hasta 7 usuarios. Salir a caminar diariamente 30 minutos. Usuarios Diana: Hipertensos, Diabéticos y con sobrepeso.

### **Registros y listados de calidad llevados en Enfermería:**

Todas las actividades que se realizan en Enfermería, son anotadas en los registros de calidad establecidos en el Centro de Día. Hay registros que son cumplimentados directamente en los Talleres Ocupacionales y/o en los Talleres de Apoyo Extenso.

1. Registro de Administración de Medicación.
2. Registro Control Evolutivo Paciente Hipertenso.
3. Registro Control Evolutivo Paciente Diabético.
4. Registro y Evolución de usuarios/as con Lesiones por Presión.
5. Registro Diuresis.
6. Registro de Crisis Epilépticas. (Talleres)
7. Registro de Caídas. (Talleres).
8. Listado de usuarios/as Epilépticos.
9. Listado de usuarios/as Alérgicos.
10. Listado de usuarios/as Hipertensos.
11. Listado de usuarios/as Diabéticos.
12. Listado de usuario/as con Riego de Caídas.

#### 4. PROGRAMA DE FISIOTERAPIA

La Fisioterapia es una disciplina de la salud que ofrece una alternativa terapéutica no farmacológica para diagnosticar, prevenir y tratar síntomas de múltiples dolencias, tanto agudas como crónicas, por medio del ejercicio terapéutico, calor, frío, luz, agua y técnicas manuales.

El Departamento de Fisioterapia está presente en el equipo de acogida y valoración al ingreso de nuevas personas usuarias. Se encarga de realizar una Valoración Funcional del nuevo ingreso que determinará si el nuevo usuario/a debe o no ser incluido en el programa de fisioterapia.

Una vez que nuestro usuario o usuaria entra en el programa de fisioterapia se le realiza una valoración más completa y exhaustiva en la cual, aparte de observar si hay deformidades en el raquis, en las extremidades, si deambula o no etc, se realizan test específicos basándonos en las características de cada nuevo ingresado como, por ejemplo, la Escala de Valoración de la Marcha y Equilibrio de Tinetti, la Escala de Balance Muscular de Daniels, Escala de Espasticidad de Ashworth, el Balance Articular con Goniómetro, etc.

Esta valoración se repite todos los comienzos de periodo de actividades para replantear los objetivos de tratamiento.

Las sesiones de fisioterapia se distribuyen en periodos de 40/45 minutos, en los que, dependiendo de las características de la persona usuaria, se trabajará de forma individual o grupal. Nuestros usuarios y usuarias tendrán un mínimo de dos sesiones semanales,

complementándose algunos de ellos con sesiones de hidroterapia o estimulación multisensorial.

Los únicos usuarios que no entran en esta organización son los que están incluidos en nuestra “Escuela de Espalda” que, en este caso, tienen una sesión semanal grupal de poco más de una hora.

La Escuela de Espalda consta de ejercicios activos para tratar y prevenir los dolores de espalda, corrección postural, flexibilización de la columna, potenciación y flexibilidad de la musculatura y estiramientos analíticos de la misma.

También debemos destacar las sesiones de Estimulación Multisensorial y Terapia Acuática. En la primera buscamos la creación de un ambiente relajado en un entorno que da seguridad, trabajando a través de estimulaciones sensoriales suaves, diversificadas, donde todos los sentidos podrán ser solicitados separadamente o al mismo tiempo: vista, tacto, olfato, sentido del equilibrio, audición, contribuyendo a fomentar el placer y el descanso. En la sesiones de Hidroterapia aprovechamos de las características y propiedades del agua para relajar la musculatura, inhibir la espasticidad, aliviar el dolor, facilitar el ejercicio y el movimiento, mejorar el equilibrio y la estabilidad.

Dentro de las sesiones de fisioterapia nos planteamos unos objetivos anuales tras hacer una valoración inicial en septiembre. En esta valoración hacemos un análisis en estático y otra en dinámico para enfocar nuestro tratamiento en las necesidades de nuestro usuario.

En las sesiones de fisioterapia en sala trabajaremos principalmente tres objetivos generales que serán desarrollados específicamente dependiendo de las características de las personas usuarias, utilizando la técnica más apropiada en cada caso. Estos objetivos son:

- ⇒ Cuidar y Mantener las Grandes Funciones Vitales.
- ⇒ Mantener y Mejorar las funciones Músculo- Esqueléticas.
- ⇒ Mejorar la Actitud Postural.

Las sesiones se desarrollan en una sala amplia y luminosa donde disponemos de todo el material necesario para las mismas.

A lo largo del curso vamos adaptando nuestras sesiones y objetivos a las necesidades de nuestros usuarios y usuarias porque se puede dar el caso de que presenten alguna necesidad específica que cuando se realizó la valoración inicial no tenían, por ejemplo: un esguince, dolor local, cualquier traumatismo, fractura, o cualquier otra.

Los objetivos generales planteados en nuestro programa se dividen en los siguientes bloques:

### **1. Cuidar y mantener las grandes funciones vitales.**

- Favorecer circulación sanguínea y retorno venoso.
- Trabajar la resistencia.

- Tratar patologías neurológicas centrales o periféricas.
- Estimular a nivel sensorial y propioceptivo.
- Tratar musculatura orofacial y funcional.
- Mejorar capacidades respiratorias.
- Mantener movilidad activa general.
- Evitar rigideces y retracciones.

## **2. Mantenimiento y mejora de las funciones músculo-esqueléticas.**

- Reeducar la marcha.
- Regular y ajustar el tono muscular.
- Estirar la musculatura de forma analítica o global.
- Potenciar y/o tonificar a través del trabajo activo.
- Evitar retracciones articulares y conservar las amplitudes de movimiento.
- Relajar e inhibir espasticidad.
- Trabajar manipulación fina.

## **3. Mejora de la actitud postural.**

- Controlar la postura.
- Reeducar el equilibrio.
- Mejorar la coordinación.
- Aprender el manejo de órtesis, prótesis y ayudas técnicas.
- Mejorar el sistema vestibular.
- Mejorar esquema corporal y postura.
- Trabajar reacciones de equilibrio y enderezamiento.
- Trabajar control de tronco y control cefálico.

## **4. Terapia acuática.**

- Fomentar el Trabajo Activo
- Regular Tono. Inhibir Espasticidad
- Mejorar Calidad de la Marcha
- Tonificar Miembros Superiores
- Tonificar Miembros Inferiores
- Mejorar Respiración.
- Mejorar Equilibrio y Coordinación.
- Realizar trabajo aeróbico.

## **5. Estimulación multisensorial.**

- Normalizar tono e inhibir espasticidad.
- Mejorar equilibrio y ajuste corporal
- Facilitar el control cefálico y de tronco.
- Corregir la postura
- Mejorar la comunicación
- Desarrollar los sentidos.
- Conseguir la relajación

- Trabajar la respiración costal y diafragmática.

## 5. PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE

Entendemos por **Actividad física y deporte del Centro de Día AIDEMAR de San Pedro del Pinatar**, el programa de actividades físico deportivas adecuadas a los intereses, capacidades y posibilidades de nuestros usuarios y usuarias.

### Ventajas de la Actividad física para nuestros Usuarios y Usuarías.

- **Mejora física y psicomotriz:** dada la dificultad observable derivada de una falta de experiencia motriz por falta de estimulación, podemos incidir, a través de la práctica de actividad física, en la mejora del conocimiento del cuerpo (propio y ajeno), el control tónico y postural, el equilibrio estático y dinámico, etc.
- **Beneficio emocional:** la relación entre motricidad y psiquismo existe sobre todo en las primeras etapas de aprendizaje motor, los conocimientos se adquieren por añadido: el sentimiento de validez, la motivación, la seguridad y el éxito en el aprendizaje de tareas. Ahora bien, no debemos olvidar que la actividad física y el deporte nos sirven en todas las etapas de la vida para liberarnos y expandirnos emocionalmente.
- **Socialización:** la relación con los demás y con el entorno constituyen la base de práctica ayudando a conocer formas de ocupación y de tiempo libre, a interactuar con otras personas de iguales o diferentes características, a utilizar vías de acceso y a conocer el mundo exterior.

Trabajamos en dos líneas:

- Tutor 1: Grupos de habilidades deportivas y actividades acuáticas.
- Tutor 2: Grupos de movilidad reducida y grupo específico de mantenimiento y actividades acuáticas.

Podemos clasificar a las personas usuarias, según tipo de actividad a realizar, en cuanto a sus capacidades y limitaciones, con objetivos específicos para cada grupo de trabajo, un programa diferente:

- Grupo I. Habilidades Deportivas.
- Grupo II. Actividad física de mantenimiento.
- Grupo III. Actividades en el medio acuático.
- Grupo IV. Actividad física para movilidad reducida.

Además, el Área de Actividad Física y Deporte del Centro de Día de San Pedro del Pinatar trabaja simultáneamente con el CLUB DEPORTIVO AIDEMAR, que ofrece la posibilidad a los usuarios de participar en escuelas deportivas, ligas regionales, en campeonatos y jornadas lúdico-recreativas, tanto a nivel regional como nacional.

### Espacios para la práctica de Actividad física y deporte.

Las instalaciones deportivas y espacios que se utilizan son:

- Instalaciones municipales y Pabellón cubierto de San Pedro del Pinatar.

- Polideportivo Municipal de San Javier (pistas polideportivas exteriores, pabellón, pista de atletismo, piscina cubierta/aire libre, sala de musculación, etc.).
- Sala de psicomotricidad del Centro de Día Aidemar de San Pedro del Pinatar.
- Escuela de Piragüismo y de Vela (Santiago de la Ribera).
- Escuela de Piragüismo de San Pedro del Pinatar.
- Campo de Golf de Lo Romero.
- Centro Ecuestre Antonio Vivancos.
- Distintas instalaciones deportivas de la Región de Murcia (actividades organizadas por FEDEMIPS).
- Playas, parques y jardines cercanos al centro.

## **OBJETIVOS GENERALES DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE.**

### **1 Grupo I. Habilidades deportivas.**

1. Conocer y valorar su cuerpo y la actividad física como disfrute de sus posibilidades motrices, de relación con los demás y como recurso para organizar su tiempo libre.
2. Adoptar hábitos de higiene, de alimentación, de posturas y de ejercicio, relacionando estos hábitos con los efectos sobre la salud.
3. Realizar el calentamiento general y específico al inicio de la sesión.
4. Regular y dosificar su esfuerzo llegando a un nivel de autoexigencia acorde con sus posibilidades.
5. Resolver problemas que exijan el dominio de patrones motrices básicos y específicos.
6. Utilizar sus capacidades físicas básicas y su conocimiento del cuerpo para la actividad física y para adaptar el movimiento a las circunstancias y condiciones de cada situación.
7. Participar en juegos y actividades de manera activa, evitando la discriminación por características personales, sexuales y sociales, así como los comportamientos agresivos.
8. Ser capaz de controlar voluntariamente la respiración y automatizarla para que pueda ser mantenida en situaciones de estrés.
9. Conocer, valorar y practicar la diversidad de actividades físicas y deportivas que trabajamos (tenis de mesa, baloncesto, atletismo, etc.)
10. Cumplir con las normas básicas del área, asistencia, puntualidad, vestimenta adecuada, y hábitos de higiene.

### **2. Grupo II. Actividad física de Mantenimiento**

1. Realizar el calentamiento al inicio de la sesión. Rutina previa.
2. Regular y dosificar su esfuerzo llegando a un nivel de autoexigencia acorde con sus posibilidades.
3. Resolver problemas que exijan el dominio de patrones motrices básicos.
4. Participar de manera activa, respetando las normas y a sus propios compañeros, así como el material a utilizar.



5. Trabajar y aumentar la capacidad funcional, el equilibrio, la agilidad, la destreza y la coordinación.
6. Conocer y localizar las principales partes de su cuerpo, así como las posibilidades de movimiento que tienen.
7. Ser capaz de formar un equipo/parejas y colaborar por alcanzar un objetivo común.
8. Cumplir con las normas básicas del área, asistencia, puntualidad, vestimenta adecuada, y hábitos de higiene.

### **3. Grupo III. Actividades en el medio acuático**

1. Ser capaz de perder el contacto con el suelo en cualquier lugar de la piscina, superando miedos y temores.
2. Realizar inmersiones voluntariamente.
3. Controlar la respiración en el agua, inspiración, espiración, apnea (nariz-boca).
4. Ser capaz de trabajar en distintas posiciones y ejes de flotación.
5. Realizar a nado veinticinco metros a estilo libre, sin ayuda de material.
6. Ser capaz de diferenciar estilos de natación y ponerlos en práctica.
7. Realizar desplazamientos impulsándose con diferentes partes de su cuerpo.
8. Conocer y trabajar con diferentes materiales del medio acuático que nos facilitan el trabajo (pull-boy, tablas, aletas, etc.)
9. Ser capaz de introducirse en la piscina a través de un salto.
10. Realizar buceo con desplazamiento para conseguir un objetivo.

### **4. Grupo IV. Actividad Física para Movilidad Reducida.**

1. Realizar movimientos de forma voluntaria y funcional.
2. Participar en juegos y actividades de manera activa y respetando a los compañeros.
3. Estimular las capacidades sensoriales (visión, audición, cinestesia, etc.) a través de la actividad física y el deporte.
4. Ejecutar los procesos cognitivos básicos: memoria, atención, lenguaje, comunicación, a través de la actividad física y el deporte.
5. Ser capaz de controlar la respiración durante el ejercicio físico que realiza.
6. Utilizar sus recursos para mejorar su rendimiento en el juego o actividad.

## **ACTIVIDADES DEPORTIVAS. TEMPORADA 2018/2019.**

### **Campeonatos Regionales/Juegos Escolares Especiales**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>FECHA</b>
BALONCESTO	Murcia. Instalaciones Polideportivas Municipales.	17/10/2018
TENIS DE MESA	Cartagena.	21/10/2018
NATACIÓN	Lorca. Piscina Municipal C.D. San Antonio.	23/01/2019
PETANCA	Totana.	20/02/2019
ATLETISMO	Murcia. Estadio Municipal MONTE ROMERO.	13/03/2019
FÚTBOL 7	Molina de Segura.	10/04/2019

FÚTBOL-SALA	San Javier. Instalaciones Polideportivas Municipales.	08/05/2019
-------------	---	------------

### Campeonatos/Eventos Internos Aidemar

ACTIVIDAD	LOCALIDAD	FECHA
PADEL	Pilar de la Horadada. Instalaciones Deportivas Municipales.	12/12/2018
Jornada TAFAD	San Javier. Instalaciones Polideportivas Municipales.	30/01/2019
PETANCA	Pilar de la Horadada. Mil Palmeras.	06/02/2019
FÚTBOL 7	Torre Pacheco. Polideportivo Municipal.	03/04/2019
BOCCIA	San Pedro del Pinatar. Instalaciones Polideportivas Municipales.	29/04/2019
GOLF	Lo Romero Golf. Pilar de la Horadada.	29/05/2019
CAR-TAFAD	LOS NAREJOS, Los Alcázares.	05/06/2019
NATACIÓN	San Pedro del Pinatar. Instalaciones Polideportivas Municipales.	12/06/2019
AIDEMARCHA	San Javier.	06/07/2019

### Campeonatos de España FEDDI

ACTIVIDAD	LOCALIDAD	FECHA
GOLF	Málaga	23 al 27 de Septiembre de 2018
FÚTBOL SALA	Dos Hermanas. Sevilla.	14 al 18 de Noviembre de 2018
NATACIÓN	Por determinar.	Marzo
ATLETISMO	Por determinar.	Mayo
SELECCIONES AUTONÓMICAS	Cádiz.	Junio
PADEL	Por determinar	Febrero
EQUITACION	Por determinar	Abril

### METODOLOGÍA.

- Las actividades deben seleccionarse de acuerdo con la base o nivel de desarrollo de grupo, relacionándose con las características físicas, cognitivas y emocionales del usuario/a.
- Las diferencias individuales existentes en el grupo deben de incidir en la selección de las actividades.
- Es importante no subestimar las habilidades de nuestros usuarios ya que, por lo general, los educadores fijan objetivos demasiados elementales y, por consiguiente, las personas usuarias no alcanzan su desarrollo potencial en toda su plenitud.
- Debido a que la atención de nuestros usuarios y usuarias es breve y se distraen con facilidad, las actividades a realizar y el ambiente del espacio de intervención deben de estar estructuradas de forma cuidadosa.
- Además, es necesario mantener todos los equipos innecesarios fuera de su alcance.
- Introducir en la sesión ejercicios de forma lúdica.
- Cuando se ha conseguido una tarea, hacerla más compleja, añadiendo nuevas consignas.

- Hacer demostraciones de lo que se pide.
- Tener en cuenta que nuestros usuarios y usuarias, en ocasiones, muestran una cierta tendencia a la apatía debido a un exceso ante los ejercicios físicos y al "temor a probar".
- *Destacamos que el programa de Actividad física y deporte del Centro De Día concuerda con el propósito de la Actividad Física en la Educación General, haciendo las modificaciones que se requieran, según características de! grupo, adaptando las actividades, los métodos de enseñanza, etc.*
- A lo largo del año las sesiones de Actividad Física irán relacionadas con uno o varios temas transversales y áreas de los diferentes programas, nuestra área favorece la interconexión con estos temas a trabajar (educar en valores).

## EVALUACIÓN

La evaluación es una valoración que se emite sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, una vez recogida una serie de datos en relación con los objetivos que se pretenden alcanzar.

Por tanto, supone un proceso de análisis de la información obtenida a través de los instrumentos de evaluación. Estos datos no se pueden convertir directamente en la propia evaluación. Deben formar parte de los elementos de juicio y ser siempre tomados en relación con las propias posibilidades y el punto de partida de cada usuario/a, que lógicamente condicionan el ritmo de aprendizaje.

En la Actividad Física esta información nos permite identificar el nivel de sus capacidades motrices, su evolución, orientar su acción en función de sus capacidades y hacerle consciente de su propia mejora.

La evaluación, además, implica al propio proceso. Debe expresar de forma clara y concreta los aprendizajes que queremos que el usuario obtenga al finalizar el proceso, permitiéndonos establecer unos medios de control sobre éste y referidos al desarrollo de sus capacidades

## EVALUACIÓN: QUÉ, CÓMO, CUÁNDO.

- ¿Qué evaluar?
  - Objetivos: En términos de desarrollar capacidades.
  - Contenidos: Como medios para alcanzar los objetivos de cada grupo de trabajo.
  - Actividades: A través de ellos, se articulan los contenidos.
- ¿Cómo evaluar?
  - Instrumentos de evaluación:
    - *Test Psicomotor.*
    - *Escalas de actitud y comportamiento.*
    - *Observaciones diarias:*
      - Registro anecdótico: ficha de control de distintas conductas y comportamientos, control muy específico.
      - Fichas de actividades: actividades realizadas y como se han realizado.
      - Análisis del trabajo en la sesión.
- ¿Cuándo evaluar?

- a. Evaluación inicial: Inicio de la intervención. Test psicomotor.
  - b. Evaluación continua: Durante la intervención. Hojas de registro.
  - c. Evaluación final: final de la etapa de intervención. Informes de Seguimiento.
- Evaluación sumativa: importante la progresión o no del usuario o usuaria.

## 6. PROGRAMA DE AUTONOMÍA EN ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA

La atención a nuestros usuarios y usuarias en actividades básicas de la vida diaria posee, a nuestro juicio, una relevancia fundamental. Esta atención posibilita el acceso en adecuadas condiciones a otras actividades, tanto a las programadas en el centro como a las que puedan darse en entornos familiares y sociales. La intervención sobre este tipo de habilidades es, por lo tanto, precursora de otras e imprescindible para una mejora significativa de la calidad de vida de las personas. El que podamos desenvolvemos con soltura y eficiencias en aquellas actividades que jalonan el acontecer diario de nuestras actividades es la sólida base de sentimientos de bienestar personal y social.

En el trabajo en esta área vivimos de manera especialmente intensa la naturaleza y diversidad de los apoyos que es necesario prestar a los individuos particulares, yendo desde la carencia de necesidad de apoyos o lo esporádico de los mismos hasta situaciones en que estos apoyos han de ser continuados y totales. Es en el caso de las personas gravemente dependientes donde el valor de estos apoyos adquiere su mayor expresión: los profesionales están en contacto con lo más íntimo de las personas, estando en sus manos proporcionarles un grado de bienestar que no lograrían por sí mismos.

Ejemplo de la significación que para nosotros reviste el trabajo en esta área son las adaptaciones y modificaciones realizadas en los recursos materiales del centro y que creemos que, hoy por hoy, garantizan la prestación de este servicio con un muy elevado grado de eficacia y en las mejores condiciones posibles.

Estas actividades abarcan el cepillado de dientes y la higiene bucal, el lavado y cuidado de distintas partes del cuerpo, la ducha, el cuidado de sus gafas, el vestido y desvestido, al desarrollo de habilidades para las tareas de alimentación y al uso adecuado de sus taquillas para la custodia de sus materiales.

Enumeramos a continuación los objetivos trabajados en el seno de este programa:

### **Objetivo 1:**

**Desarrollar en el usuario/a habilidades de aseo e higiene personal, intentando crear un hábito de forma que sean cada vez más autónomos y autónomas a la hora de llevar a cabo esas tareas.**

- Realiza adecuadamente el lavado de su cara.
- Realiza adecuadamente el lavado de sus manos.
- Es capaz de llevar a cabo el peinado de su cabello.
- Cuando es necesario, se limpia las fosas nasales.
- Cuando es necesario, se limpia las gafas.

- Cuando es necesario se limpia las uñas.
- Mantiene una adecuada higiene tras orinar.
- Se limpia correctamente tras hacer sus deposiciones.
- Cuando es necesario, se cambia la compresa, salva-slip o tampón.
- Se cepilla los dientes correctamente.
- Se afeita por sí solo disfrutando con el resultado obtenido.

#### **Objetivo 2:**

**Desarrollar las habilidades necesarias para ducharse de forma autónoma.**

**Conoce, selecciona y prepara los materiales para ducharse, y los recoge una vez terminada la actividad.**

- Es capaz de lavar las distintas partes de su cuerpo siguiendo el orden lógico.
- Usa, para cada una de las partes del cuerpo, los materiales específicos adecuados.
- Se seca utilizando la toalla.
- Seca su pelo usando el secador
- Disfruta con el resultado de bienestar que la ducha le proporciona.

#### **Objetivo 3:**

**Desarrollar las destrezas necesarias para vestirse y desvestirse de forma autónoma.**

- Se coloca correctamente la ropa interior.
- Se pone pantalones o faldas.
- Se pone camisetas, camisas, jerséis, chaquetas, etc.
- Domina los cierres de su indumentaria (cremalleras, botones, presillas, etc.).
- Se pone los zapatos y los abrocha.

#### **Objetivo 4:**

**Desarrollar las habilidades necesarias para la ingesta de alimentos.**

- Conoce y pone en práctica las normas de funcionamiento del comedor.
- Selecciona y dispone los utensilios y alimentos en su bandeja.
- Adopta una postura adecuada en su asiento.
- Usa adecuadamente las adaptaciones que precisa.
- Utiliza adecuadamente la cuchara.
- Utiliza adecuadamente el tenedor.
- Utiliza el cuchillo para trocear alimentos.
- Es capaz de pelar alimentos.
- Mastica bien la comida.
- Su ritmo de deglución es adecuado.
- Recoge su bandeja y la dispone en los bandejeros.

#### **Objetivo 5:**

**Fomentar el uso autónomo de las taquillas que usuarios y usuarias tienen asignadas.**

- Es capaz de localizar su taquilla.

- Localiza la llave de su taquilla.
- Utiliza la llave para abrir y cerrar su taquilla.
- Guarda la llave de su taquilla.
- Custodia de forma autónoma la llave de su taquilla.

## 7. PROGRAMA DESARROLLO HABILIDADES OCUPACIONALES Y PRELABORALES

Somos conscientes de que el más alto grado de autonomía e integración social de las personas es el que se alcanza con la integración laboral y la vida independiente. Esta es la razón por la que el eje de la intervención desarrollada en nuestro centro es el desarrollo de habilidades ocupacionales y prelaborales; por varias razones:

- Porque capacitan a los usuarios y usuarias para la actividad productiva y el mundo laboral, preparándolos especialmente para su incorporación a programas de empleo protegido y empleo con apoyo.
- Porque constituyen un campo de experimentación, puesta en práctica y desarrollo de las ricas capacidades personales que todos y cada uno de nosotros poseemos.
- Porque ayudan al control y secuenciación de la propia conducta y de la de los otros.
- Porque van acompañadas de ricas experiencias de relación, de interacción social, de colaboración interpersonal, de trabajo en equipo.
- Porque fomentan el empleo consciente de medidas de higiene y seguridad personal y de los espacios de trabajo.
- Porque fomentan en los usuarios y usuarias sentimientos de competencia, de satisfacción por los resultados de su esfuerzo y por las repercusiones que estos resultados tienen en su entorno social.
- Por la positiva influencia en la autoimagen y la autoestima de nuestros usuarios y usuarias.

El trabajo en este programa se lleva a cabo en diferentes talleres ocupacionales e incluye aspectos tales como la adquisición de patrones comportamentales de uso general en talleres de corte laboral, el desarrollo de habilidades para una adecuada interacción con sus compañeros o el conocimiento y puesta en práctica de seguridad e higiene en su entorno de actividad, así como la actuación en situaciones de emergencia.

Los objetivos que tratamos de cubrir con este programa son los siguientes:

### **Objetivo 1:**

**Adquiere respuestas y patrones comportamentales de uso general en los talleres ocupacionales.**

- El usuario o usuaria acude al Centro con regularidad.
- El usuario o usuaria repasa su horario del día.
- El usuario o usuaria es puntual en la llegada al taller tanto al inicio de la jornada, como en las distintas franjas horarias en las que ésta está dividido.
- El usuario o usuaria localiza los distintos talleres y responsables de los mismos, así como las distintas actividades ocupacionales que en ellos realiza.

- El usuario o usuaria clasifica, secuencia y combina objetos.
- El usuario o usuaria es capaz de prepararse y pedir o contar con el material de trabajo necesario.
- El usuario o usuaria es capaz de tener un ritmo prolongado y continuado en su actividad.
- El usuario o usuaria sabe qué pasos ha de realizar con el material de trabajo.
- El usuario o usuaria forma parte de una cadena de trabajo.
- El usuario o usuaria ayuda a un compañero a realizar una tarea conjuntamente.
- El usuario o usuaria respeta el trabajo del compañero, no lo corrige y lo deja finalizar.
- El usuario o usuaria toma decisiones propias a la hora de realizar su actividad encomendada.
- El usuario o usuaria recoge el material una vez acabada su tarea.

### **Objetivo 2:**

**El usuario o usuaria mantiene una relación social con los compañeros del taller así como con los responsables de los mismos.**

- El usuario o usuaria mantiene una relación adecuada con el responsable del taller.
- El usuario o usuaria mantiene una relación correcta con el resto de compañeros y compañeras del taller.

### **Objetivo 3:**

**El usuario o usuaria reconoce, tiene conocimiento y pone en práctica las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de la actividad ocupacional para la prevención de posibles riesgos.**

- El usuario o usuaria conoce las medidas de seguridad, salud e higiene en su espacio de taller.
- El usuario o usuaria conocen y son capaces de ejecutar las acciones necesarias en situaciones de emergencia.

## **8. PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIALES**

El término "**habilidad**" se emplea para expresar que la **competencia social** es un conjunto de comportamientos aprendidos y adquiridos. Las habilidades sociales se pueden considerar como un conjunto de conductas sociales dirigidas hacia un objetivo: **la socialización**. En general, lo que se pretende con el desarrollo de éste programa, es lograr que nuestros usuarios y usuarias sean lo más autónomos e independientes posible a través de la generalización de los múltiples aprendizajes a los distintos contextos en los que se desenvuelven. Pretendemos que nuestros usuarios formen parte de una sociedad cada vez más diversa y que junto a esa diversidad sean responsables de su construcción y modificación de hábitos para una sociedad mejor.

Los objetivos básicos propuestos en este programa incluyen:

- Desarrollar habilidades sociales en los usuarios y usuarias para mantener buenas relaciones con los demás y ser capaces de cumplir las normas de comportamiento adecuadas para su bienestar social y aprender a convivir en el centro.
- Descubrir la condición humana que tienen las personas para relacionarse y dotar a los usuarios y usuarias de estrategias para convivir en una sociedad plural como la de hoy en día, así como el conocimiento y uso de los distintos servicios de la comunidad.
- Dotar a los usuarios de estrategias para solucionar conflictos.
- Desarrollar en los usuarios el sentido de la responsabilidad: en la familia, en el trabajo y en la sociedad.

Los contenidos fundamentales abordados en el programa son:

- ⇒ La importancia de vivir en sociedad.
- ⇒ La necesidad de elaborar normas de convivencia.
- ⇒ Construir entre todos, unas normas de la manera más democrática posible.
- ⇒ Nueva elección de representantes de usuarios.
- ⇒ Estructura del centro donde trabajas.
- ⇒ Los distintos colectivos en la sociedad.
- ⇒ Los conflictos.
- ⇒ ¿Qué es ser responsable?

Una enumeración más exhaustiva de los objetivos trabajados en este programa sería:

### **Objetivo 1:**

**Adquirir las habilidades de cortesía necesarias para convivir con los demás en su día a día.**

- Mantiene relación con sus compañeros y compañeras.
- Mira a los ojos y a la cara de los demás cuando habla con ellos.
- Sonríe a otras personas.
- Utiliza gestos y expresiones faciales de saludo (dar la mano, alzarla, dar una palmada,...).
- Saluda cuando llega.
- Se despide cuando se marcha.
- Llama a la puerta y pide permiso para entrar.
- Inicia una conversación.
- Responde cuando se le pregunta.
- Pide un favor.
- Da las gracias.
- Se disculpa si es necesario.

### **Objetivo 2:**

**Desarrollar las habilidades sociales necesarias para mantener buenas relaciones con los demás y ser capaces de cumplir las normas de comportamiento adecuadas para su bienestar social y para convivir en el centro.**

- Conoce las normas de convivencia del centro.
- Respeta las normas de convivencia del centro.



- Participa en la elaboración de las normas de convivencia en el centro.
- Conoce sus responsabilidades en el centro.
- Conoce la estructura organizativa del centro.
- Sabe a quién debe dirigirse cuando tiene una demanda/opinión.
- Reconoce los foros a donde hay que dirigirse para plantear opiniones, dudas y nuevas iniciativas.
- Formula quejas de manera adecuada.
- Muestra habilidades de comportamiento adecuadas en los espacios compartidos.

### **Objetivo 3:**

#### **Proporcionar a los usuarios y usuarias estrategias para la resolución de conflictos.**

- Reconoce dónde hay un conflicto.
- Evitar formar parte de un conflicto.
- Sabe a quién dirigirse a la hora de buscar apoyo para solucionar un conflicto si no lo puede hacer por sí mismo.
- Reconoce el diálogo como la mejor vía para solucionar conflictos.
- Es capaz de salir de determinadas situaciones no deseadas sin recurrir a la violencia.
- Es capaz de analizar su propio comportamiento y cambiarlo.

### **Objetivo 4:**

#### **Favorecer la adquisición y el uso de habilidades asertivas.**

- Es capaz de decir lo que piensa de modo asertivo.
- Sabe decir NO adecuadamente.
- Lucha por sus intereses y necesidades.
- Denuncia injusticias.
- Es capaz de tomar sus propias decisiones.
- Hace propuestas.
- Se responsabiliza sobre sus propias decisiones.

### **Objetivo 5:**

#### **Fomentar la adquisición y el uso de habilidades de conversación.**

- Es capaz de iniciar una conversación.
- Desarrolla habilidades adecuadas para mantener una conversación.
- Mantiene una conversación sobre temas de actualidad o sobre temas que le preocupan.
- Guarda el turno de palabra.
- Se introduce en la conversación de un grupo.

### **Objetivo 6:**

#### **Fomentar la adquisición del autocontrol en usuarios y usuarias.**

- Conoce sus capacidades.
- Conoce sus limitaciones.
- Desarrolla una actitud positiva ante sus limitaciones.
- Se plantea nuevos retos personales.

- Es capaz de plantearse una meta coherente.

## 9. PROGRAMA DE EDUCACIÓN AFECTIVO-SEXUAL

Desde hace ya bastantes años se viene desarrollando un programa de educación afectivo-sexual que, con el paso del tiempo, se ha ido adaptando a las necesidades, demandas e intereses de las personas usuarias de nuestro servicio. Este programa abarca desde el conocimiento del propio cuerpo y sus necesidades fisiológicas, al conocimiento y manejo de los sentimientos que surgen tras el enamoramiento.

Son muchas las demandas de nuestros usuarios por adquirir habilidades para solucionar problemas de tipo relacional y sentimental. Con este programa intentamos dar respuesta a sus demandas y necesidades detectadas en el plano sentimental y, con ello, proporcionales experiencias vividas que les aportarán estrategias para ir superando las situaciones que las relaciones personales nos ponen a todos.

Son objetivos generales de este programa:

- Conocer su cuerpo y tomar conciencia de las diferencias con el otro sexo, desarrollando hábitos de cuidado y bienestar corporal, asumiendo su cuerpo como fuente de sensaciones, comunicación y placer, así como una identidad sexual libre de elementos de género discriminatorios.
- Conocer las principales características del hecho sexual humano, orientación, conductas sexuales, riesgos asociados, enmarcado todo ello dentro de una concepción de la sexualidad como fuente de salud, placer y afectividad desarrollando habilidades que le permitan tener vivencias afectivo-sexuales positivas responsables y saludables.
- Controlar los sentimientos que experimentamos por los demás, así como saber diferenciar el sentimiento de amistad del enamoramiento dentro del marco de la afectividad. Dotar a los usuarios y usuarias de estrategias para afrontar las consecuencias del hecho de enamorarse de personas que no nos corresponden.

Los contenidos que se trabajarán durante el desarrollo del programa son:

- Las distintas partes del cuerpo.
- Diferencias físicas y sociales entre sexos.
- Higiene y hábitos de salud.
- Ciclo menstrual.
- Las distintas orientaciones sexuales.
- Regulación de nuestro comportamiento sexual.
- Sitios adecuados para demostrar nuestros sentimientos.
- Distintos tipos de anticonceptivos.
- El cariño, la amistad y el amor.
- Otros sentimientos que surgen del amor.
- La pornografía.
- Servicios de la comunidad donde pueda solicitar apoyo.
- Identificación de situaciones de riesgo.

- Decir que NO a determinadas situaciones.

A la hora de abordar las demandas concretas en esta esfera de intervención, hemos distinguido un área de intervención grupal y una esfera de intervención individual, que perita abordar los aspectos más puntuales y complejos para una total satisfacción de las demandas de nuestros usuarios y usuarias.

El listado completo de objetivos incluidos en este programa es el siguiente:

### **Objetivo 1:**

#### **Promover la adquisición de habilidades y estrategias para hacer frente al hecho de enamorarse.**

- Distingue entre amor y amistad.
- Diferencia la realidad de la fantasía.
- Reconoce los sentimientos que surgen al enamorarse.
- Desarrolla estrategias para acercarse a la persona que le gusta.
- Reconoce los inconvenientes de los métodos de seducción hacia personas desconocidas (Internet).
- Respeta a las personas que no sienten lo mismo que nosotros por ellas.
- Hace frente a los sentimientos que surgen cuando no se es correspondido.
- Hace frente las consecuencias de una ruptura amorosa.
- Da tiempo a una nueva relación.
- Sabe poner fin a una relación que no va bien.
- Valora la opinión de su entorno respecto a una relación.

### **Objetivo 2:**

#### **Desarrollar habilidades que permitan al usuario/a tener vivencias afectivas y sexuales positivas y saludables.**

- Conoce el proceso de fecundación.
- Reconoce la responsabilidad que supone un embarazo.
- Reconoce los diversos métodos anticonceptivos.
- Es capaz de tomar una decisión sobre el método anticonceptivo más conveniente.
- Identifica enfermedades de transmisión sexual.
- Reconoce las relaciones sexuales como resultado del respeto hacia una persona que te seduce.
- Reconoce y respeta las diferentes orientaciones sexuales.
- Evita hacer manifestaciones excesivas de cariño en público.
- Solventa cualquier duda respecto al sexo (masturbación, pornografía,...), de manera individual o grupal.
- Identifica situaciones de riesgo.
- Sabe a quién recurrir si se enfrenta a una situación de riesgo.
- Identifica situaciones de abuso sexual, negándose a hacer algo que no desea.
- Evita situaciones de riesgo.

### **Intervención Individual:**

- Qué supone tener pareja.
- Qué tipo de relaciones mantenemos cuando iniciamos una relación.
- Cómo mantenemos una relación.
- La ruptura.
- Planteamiento de relaciones sexuales.
- Masturbación: ¿dónde?, ¿cuándo?
- La prostitución.

## **10. PROGRAMA DE CONOCIMIENTO, EXPRESIÓN Y EMOCIÓN**

Creamos el programa de Conocimiento, Expresión y Emoción fusionando tres áreas que motivan especialmente a nuestros usuarios: la música, la danza y el teatro; disciplinas idóneas para trabajar los contenidos de este programa:

- La toma de conciencia de la persona sobre su propio cuerpo, características y diferencias con los demás.
- Control del propio cuerpo, limitaciones y posibilidades de espacio y movimiento.
- La comunicación con los demás.
- Expresión de las emociones.

Todos estos contenidos se trabajarán a través de la música, la danza y el teatro, medios que llevarán a una mejora de la comunicación y la expresión de nuestros usuarios y usuarias con los demás. Conocerse mejor conduce a sentirse más seguro y, por lo tanto, a una mejora de sus relaciones personales o sociales, así como una mejora en su integración social.

¿Por qué la música, la danza y el teatro? Porque comparten juntas su capacidad para expresar y representar la realidad, porque son un medio de comunicación y fomento de las relaciones interpersonales. Con la música tratamos de desarrollar los ámbitos afectivo, social, físico, comunicativo y emocional a través del sonido. Con el teatro intentamos integrar la comunicación y la expresión de los sentimientos del día a día en pequeñas estrofas de la vida. A través de la Danza y el movimiento expresamos las emociones más básicas y entramos en contacto con el mundo que nos rodea. Las tres son la vía perfecta para mostrarse tal y como son.

Los objetivos trabajados en el seno de este programa son los siguientes:

### **Objetivo 1:**

**Favorecer en el usuario/a la toma de conciencia sobre su propio cuerpo, sus características y las diferencias con el de los demás.**

- Toma conciencia de su propio cuerpo.
- Reconoce las distintas partes de su cuerpo.
- Identifica las diferencias entre los distintos sexos.
- Identifica las diferencias entre su cuerpo y el de sus compañeros y compañeras.

- Asume y respeta las diferencias corporales de compañeros y compañeras.
- Conoce hábitos de aseo e higiene corporal.
- Adopta hábitos de bienestar personal.

### **Objetivo 2:**

#### **Desarrollar el conocimiento y control del cuerpo en movimiento y sus posibilidades como receptor de sensaciones y como vía de expresión y comunicación.**

- Toma conciencia del espacio a su alrededor.
- Mueve las distintas partes de su cuerpo de manera intencional.
- Disocia movimientos de uno y otros miembros.
- Es capaz de ejecutar movimientos coordinados.
- Es capaz de regular el movimiento corporal de forma intencional en función de las instrucciones que se le proporcionan.
- Mantiene el equilibrio en distintas posiciones y acciones.
- Es capaz de prevenir daños por caídas.
- Mejora su lateralidad y su coordinación bilateral.
- Mejora la precisión, dominio y control de las manos.
- Mejora su coordinación viso-manual.
- Es capaz de actuar acompasadamente con sus compañeros y compañeras.
- Desarrolla sentimientos de pertenencia al grupo.
- Desarrolla sentimientos de protagonismo.
- Es capaz de imitar posturas y acciones.
- Expresa ideas, sentimientos y emociones con su propio cuerpo.
- Identifica ideas, sentimientos y emociones que los demás le dirigen con su cuerpo.
- Es capaz de representar una situación ficticia.
- Domina su “miedo escénico”.
- Se expresa creativamente con su propio cuerpo.
- Es capaz de seguir una relajación guiada.

### **Objetivo 3:**

#### **Ampliar la vivencia de la música en usuarios y usuarias, utilizándola como patrón de actividad y como herramienta de comunicación, expresión y relación.**

- Distingue sonido de silencio.
- Identifica sonidos naturales en su entorno cercano.
- Imita sonidos mediante onomatopeyas.
- Experimenta las posibilidades sonoras del propio cuerpo (palmas, chasquidos, palmadas en rodillas, pisadas, golpes en el pecho, etc.).
- Es capaz de mantener la escucha durante una pieza musical.
- Es capaz de acompasar sus movimientos al ritmo de la música.
- Es capaz de seguir un ritmo marcando el pulso con diferentes instrumentos.
- Memoriza determinados ritmos y melodía y es capaz de reproducirlos.
- Crea secuencias rítmicas.
- Es capaz de reconocer el sonido de diferentes instrumentos.
- Asocia diferentes estados de ánimo con determinadas melodías.

- Utiliza la música como forma de expresión de ideas, sentimientos y emociones.
- Se expresa libre y creativamente a través de la música.
- Conoce diferentes estilos musicales.
- Disfruta con la música.

#### **Objetivo 4:**

#### **Ampliar la experiencia y expresión emocional de usuarios y usuarias.**

- Identifica diferentes estados de ánimo y emociones.
- Es capaz de relacionar diferentes estados emocionales con expresiones faciales.
- Reconoce sus propias emociones y sentimientos en diferentes situaciones y contextos.
- Es capaz de comunicar cómo se siente.
- Es capaz de percibir emociones y sentimientos en sus compañeros y compañeras.
- Comparte los sentimientos y emociones de otros con actitud empática.
- Es capaz de relacionar emociones y estado de ánimo con las diferentes actividades que se realizan.
- Distingue aquello que le hace sentir bien de lo que le disgusta.
- Es capaz de expresar su desacuerdo o disgusto ante un objeto o situación.

## **11. PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN COGNITIVA**

El propósito por el cual se pensó poner en marcha un programa de estimulación cognitiva, es dirigirlo, bien sea a corto o largo plazo, a mantener o restaurar habilidades cognitivas, enlentecer la progresión del deterioro cognitivo con la edad y mejorar el estado funcional del usuario o usuaria: de esta manera se podrán prevenir mayores complicaciones y asegurar su estabilidad durante el mayor tiempo posible.

Las estrategias que se plantean son prácticas y útiles y facilitan la interacción personal entre personas usuarias y profesional.

Entre los objetivos generales del programa citamos:

- Fomentar la atención con tareas simples que ayuden a reforzar la activación mental y potenciar la memoria más inmediata.
- Reforzar una de las funciones cognitivas más importantes para mejorar sus habilidades sociales: el lenguaje.
- Mejorar sus capacidades numéricas, consideradas como una de las habilidades instrumentales importantes para su vida diaria (comprar, vender, utilizar el dinero, el horario,...).
- Desarrollar habilidades sociales en los usuarios y usuarias para mantener buenas relaciones con los demás y ser capaces de cumplir las normas de comportamiento adecuadas para su bienestar social.

Son contenidos de este programa:

- Orientación espacio-temporal.

- Lenguaje oral y escrito.
- Desarrollo y mantenimiento de la memoria.
- Desarrollo de habilidades lógico-matemáticas.

Una exposición más detallada de los objetivos incluidos en el programa sería la siguiente:

### **Objetivo 1:**

#### **Favorecer la orientación espacial y temporal del usuario/a.**

- Conoce la fecha del día en el que se encuentra.
- Reconoce los hitos horarios de la jornada.
- Identifica la estación del año en la que se encuentra.
- Relaciona fechas concretas con acontecimientos festivos o representativos.
- Domina las nociones espaciales básicas: arriba-abajo, dentro-fuera, derecha-izquierda).
- Conoce la localidad en la que reside y su dirección.
- Conoce la ubicación del centro y su dirección.
- Es capaz de localizar en un mapa sencillo el lugar en el que se encuentra.

### **Objetivo 2:**

#### **Desarrollar las capacidades de discriminación visual, auditiva y táctil.**

- Reconoce y señala en un listado diferentes estímulos que se le indican.
- Identifica una imagen dentro de un conjunto de éstas.
- Empareja formas idénticas.
- Realiza exitosamente tareas de encaje de piezas en la forma que le corresponde.
- Agrupa distintos elementos en función de una característica (color, forma,...).
- Identifica diferencias entre dos dibujos diferentes.
- Identifica partes faltantes en una imagen.
- Reconoce rostros familiares o de personas famosas.
- Reconoce diferentes objetos a través del tacto.
- Es capaz de identificar diferentes sonidos naturales o artificiales.

### **Objetivo 3:**

#### **Desarrollar las habilidades visoconstructivas y la producción motora de actos voluntarios.**

- Es capaz de copiar una figura con el modelo presente.
- Es capaz de copiar una figura que se le ha presentado previamente y luego retirado.
- Es capaz de completar dibujos que se le muestran incompletos.
- Es capaz de copiar una figura siguiendo un trazado por cuadrícula.
- Es capaz de completar dibujos o figuras simétricas.
- Reproduce modelos tridimensionales elaborados con piezas de diferentes materiales.
- Ejecuta instrucciones simples transmitidas oralmente o por escrito.
- Ejecuta instrucciones complejas transmitidas oralmente o por escrito.
- Identifica los distintos pasos o etapas para la realización de una tarea.

- Es capaz de realizar un plan para conseguir un determinado objetivo y llevarlo a cabo exitosamente.
- Realiza acciones asociadas con objetos presentes o imaginarios usando gestos y mímica.
- Realiza gestos simbólicos y acciones gestuales.

#### **Objetivo 4:**

##### **Ejercitar diferentes tipos y procesos de memoria.**

- Repite información oral tras oírlas de boca de otra persona (dígitos, palabras, datos,...).
- Recuerda pares de palabras asociadas.
- Encuentra parejas de imágenes.
- Recuerda historias (con o sin pistas o claves).
- Conoce su nombre y sus apellidos.
- Conoce su fecha de nacimiento y su edad.
- Es capaz de transmitir algunos datos sobre su biografía (dónde estudió, donde vivía antes de ahora, qué hacía de pequeño/a,...).
- Recuerda algunos datos familiares (nombre de sus padres, profesión, etc.).

#### **Objetivo 5:**

##### **Maximizar las capacidades lingüísticas preservadas, mejorando la expresión y comprensión verbales.**

- Repite palabras o frases.
- Es capaz de realizar descripciones de determinados personas y cosas presentes.
- Es capaz de realizar descripciones de determinados personas y cosas ausentes.
- Enumera palabras que comienzan o contienen una determinada letra o sílaba.
- Es capaz de elaborar un campo semántico de una palabra que se le ofrece como referente.
- Identifica objetos o personas presentados fotográfica o pictóricamente.
- Es capaz de decir series directas (números, abecedario, días de la semana. Meses del año, etc.).
- Es capaz de emitir refranes o pequeños poemas o canciones.
- Es capaz de realizar diferentes tareas de escritura (espontánea, guiada, completar palabras, dictados).
- Expresa semejanzas y diferencias entre personas u objetos.
- Es capaz de dar respuestas lógicas a preguntas.
- Es capaz de resolver adivinanzas sencillas.
- Es capaz de decir sinónimos y antónimos de determinadas palabras que se le presentan como estímulos.

#### **Objetivo 6:**

##### **Mejorar las capacidades numéricas, consideradas como una de las habilidades instrumentales relevantes en la vida diaria:**

- Reconoce y lee números y cifras.



- Realiza sumas sencillas.
- Realiza restas sencillas.
- Es capaz de leer la hora en un reloj.
- Realiza juegos lógicos con números y cifras.

### **Objetivo 7:**

**Desarrollar las capacidades de concentración, planificación y secuenciación de acciones, así como la capacidad de inhibir respuestas inadecuadas.**

- Es capaz de ordenar algunos elementos siguiendo un criterio establecido.
- Es capaz de seguir series propuestas (de colores, números, letras o figuras).
- Es capaz de averiguar la secuencia lógica de una serie de imágenes.
- Deletrea palabras en sentido directo.
- Deletrea palabras en sentido inverso.
- Realiza una acción propuesta cuando se le presenta un estímulo único concreto (ej.: dar una palmada cuando se le presente la letra "a").
- Es capaz de realizar exitosamente recorridos en laberintos sobre papel.
- Ejecuta correctamente tareas de series alternantes.
- Es capaz de realizar tareas de clave de números.
- Realiza exitosamente una tarea "stroop" (tachar el color indicado por una palabra escrita en diferente color al indicado).

## **12. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIO-COMUNITARIA**

Las habilidades básicas de desarrollo personal y social son una condición indispensable a fomentar para conseguir que las personas con discapacidad intelectual puedan llevar una vida plena lo más normalizada posible. Por ello, la autonomía personal comunitaria, debe ser una capacidad a desarrollar por todos nuestros usuarios, posibilitándoles llevar a cabo una vida más independiente.

Siendo conscientes de que todo individuo pertenece a una comunidad, y que cada uno desempeña un rol diferenciado e importante dentro de la misma, todos nos vemos en la necesidad de encontrar ese papel. Nuestros usuarios necesitan una ayuda para conocer su ambiente y encontrar su rol en el mismo. De ahí la importancia de este programa.

Los contenidos del programa incluyen:

- Habilidades de interacción social necesarias para establecer y mantener relaciones interpersonales.
- Conocimiento de los servicios de la comunidad.
- Desarrollo del bienestar social del usuario y su convivencia con el entorno social y natural.

Los objetivos incluidos en esta esfera de intervención son los siguientes:

### **Objetivo 1:**

### **Conocer los recursos que regulan la vida en su comunidad.**

- Conoce los servicios públicos comunitarios.
- Conoce las instalaciones públicas y/o privadas de su entorno.
- Reconoce los servicios que les ofrecen dichas instalaciones (centros de salud, colegios, institutos, policía, tiendas, centros comerciales, iglesias, paradas de autobús,...), sabiendo reconocer el servicio adecuado en función de su demanda.
- Reconoce una situación de emergencia.
- Sabe a quién o dónde acudir cuando se plantea una situación de emergencia.

### **Objetivo 2:**

#### **Adquirir hábitos prácticos y patrones de conducta adecuados para el desenvolvimiento en la vía pública.**

- Reconoce los elementos de la vía: aceras, calzada, bordillos, papelería, vehículos,...
- Reconoce algunas señales de tráfico básicas: semáforos, pasos de peatones,...
- Comprende el significado de las señales viarias básicas.
- Hace un uso correcto del transporte público.
- Se desplaza correctamente por la vía pública como peatón.

### **Objetivo 3:**

#### **Adquirir destrezas básicas para la realización de compras en distintos establecimientos.**

- Identifica distintos tipos de tiendas y establecimientos comerciales.
- Reconoce qué productos se venden en cada establecimiento comercial.
- En un centro comercial, reconoce las diferentes secciones que lo componen y lo que puede adquirir en cada una de ellas.
- Identifica situaciones y establecimientos (distintos a las tiendas) donde se utiliza el dinero (bares, cines, transporte,...).
- Conoce y usa el dinero.
- Hace recados y compras sencillas en tiendas próximas de su entorno.
- Conoce sus derechos y deberes como consumidor y los exige de modo correcto al realizar compras o utilizar servicios.

### **Objetivo 4:**

#### **Favorecer la integración del usuario/a en las actividades de su entorno cercano.**

- Reconoce las fechas significativas (festividades) en cada uno de los meses del año.
- Ubica fechas significativas en las distintas estaciones del año.
- Relaciona distintas prendas de vestir con las diferentes estaciones.
- Relaciona distintas prendas y diferentes condiciones climatológicas.
- Se viste adecuadamente según lo requiere la actividad o situación.
- Comprende el significado de fechas significativas: Navidad, Semana Santa, aniversario y fiestas locales.
- Participan en los eventos celebrados en su entorno próximo.

### **Objetivo 5:**

### **Adquirir hábitos básicos de respeto y cuidado del medio ambiente.**

- Se interesa por adquirir conocimientos básicos sobre el medio ambiente.
- Disfruta del contacto directo con la naturaleza (expresión corporal y facial).
- Respeta el medio natural.
- Identifica un espacio natural limpio.
- Identifica un espacio natural sucio.
- Es capaz de reconocer malas prácticas ambientales en su entorno (papelera sucia, banco roto, playa sucia, basuras en espacio natural,...).
- Hace un uso adecuado del agua.
- Identifica productos nocivos para el medio ambiente (lacas, espráis, pinturas,...).
- Entiende lo que significa reciclar.
- Ubica el punto de reciclaje más cercano en su entorno cotidiano.
- Identifica los diferentes tipos de contenedores de reciclaje.
- Muestra iniciativa a la hora de reciclar.

## **13. PROGRAMA “LA PECERA”**

“La Pecera” es el periódico que se elabora, edita y difunde desde el Centro de Día Aidemar en San Pedro del Pinatar. La idea de este programa surge con el fin de dar respuesta a la necesidad de seguir trabajando con nuestros usuarios las habilidades instrumentales básicas y el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC); sin tener que recurrir a materiales escolares, dotando de la máxima funcionalidad a estos aprendizajes. Así, una manera de trabajar los TIC era haciendo un buen uso de Internet, correos electrónicos, bases de datos y hojas de texto, a través de la búsqueda de información y la creación de sus propios artículos periodísticos. Con esta metodología trabajamos: la lectoescritura, la informática, nuevos medios de comunicación, habilidades sociales, la expresión y creatividad de nuestros usuarios y usuarias, proporcionando además un espacio para conocer lo que hacemos y lo que somos; informando y difundiendo actividades que se hacen en el centro y en la asociación.

Además, se incide en otros ámbitos como el trabajo en equipo y las relaciones personales, así como la autoestima que va en relación con el desarrollo efectivo de las mismas.

Los objetivos del programa pueden enumerarse como sigue:

#### **Objetivo 1:**

**Fomentar la iniciativa, creatividad y autonomía del usuario/a para el desarrollo de los conocimientos básicos de lectoescritura y otros conocimientos relacionados con este ámbito del aprendizaje.**

- Cuida su caligrafía, desarrollando una escritura legible.
- Copia palabras y frases.
- Es capaz de escribir frases cortas con sentido.
- Es capaz de escribir párrafos con sentido.

- Elabora una breve redacción inventada.
- Es capaz de conseguir elaborar un texto complejo desde la autonomía y la creatividad.
- Elabora una batería de preguntas para una entrevista.
- Selecciona las preguntas adecuadas para una entrevista.
- Cuida la ortografía.
- Realiza una buena lectura de un texto, respetando los signos de puntuación y entonación.
- Cumple determinadas reglas ortográficas.

### **Objetivo 2:**

#### **Desarrollar el uso de los medios de comunicación y las nuevas tecnologías en nuestros usuarios y usuarias.**

- Enciende y apaga el ordenador de forma correcta.
- Conoce y utiliza el escritorio adecuadamente.
- Conoce la función de la barra de tareas.
- Diferencia y utiliza las ventanas y menús.
- Identifica el programa que necesita para su trabajo.
- Utiliza material informático: discos, memorias extraíbles, y otros.
- Es capaz de elaborar documentos de texto en el ordenador (creación, apertura y cierre).
- Utiliza la corrección ortográfica de manera adecuada.
- Utiliza algunos recursos para el formateo de un texto (negrita, cambio de tamaño o tipo de letra, subrayado, cursiva, viñetas, etc.).
- Inserta dibujos o imágenes en un texto.
- Maneja de manera apropiada Internet.
- Crea una cuenta de correo electrónico.
- Utiliza de manera adecuada el correo electrónico, si es necesario.
- Utiliza otros medios de comunicación.

### **Objetivo 3:**

#### **Adquirir las destrezas, procedimientos y estrategias que le permitan fomentar la capacidad de observación, análisis, crítica y hábitos de trabajo intelectual orientados a la elaboración y publicación de una noticia.**

- Observa el ambiente y los acontecimientos.
- Propone temas de análisis del entorno.
- Tiene iniciativa en la investigación de un tema de su interés.
- Busca información sobre un tema de su interés en cualquier soporte (papel, informático, en la red, etc.).
- Es capaz de sintetizar la información relevante acerca de un tema concreto.
- Critica situaciones injustas.
- Da su opinión.
- Acepta críticas a los textos que ha elaborado.

- Acepta que no todos los textos elaborados pueden ser seleccionados para su publicación.
- Desarrolla autonomía para contactar con otras personas para realizar una investigación.
- Colabora en la elaboración de un cuestionario para una entrevista.
- Es capaz de dirigir preguntas al entrevistado.
- Es capaz de transcribir las respuestas elaborando por escrito una crónica de la entrevista realizada.

Indicar por último que, en el seno de este mismo programa, hemos puesto en marcha muy recientemente una iniciativa denominada “La Pecera Radio”. Cada 15 días, las personas usuarias de nuestro centro tienen la oportunidad de dar noticia de su realidad a través de las ondas de radio. Esta experiencia se realiza en colaboración con Radio Pinatar.

#### 14. PROGRAMA INICIACIÓN A LA MÚSICA

Entendemos que la música enriquece la vida y por este motivo es muy utilizada terapéuticamente por los efectos positivos que ofrece a todas aquellas personas con discapacidad; las cuales, al estar rodeadas de un ambiente rico y controlado en estímulos, tienen más posibilidades para expresarse a nivel individual y de grupo, así como para reaccionar, a la vez, según su sensibilidad y también al unísono con otros.

Es muy conocida la afición e inclinación natural de la mayoría de las personas hacia la música, también es el caso de las personas con discapacidad intelectual. La música se puede utilizar con múltiples fines: para reducir la frecuencia e intensidad de las conductas disruptivas, así como la hiperactividad; para estimular y facilitar la expresión de los sentimientos, para mantener la atención, para apoyar la comunicación verbal, etc. Este programa pretende utilizar el sonido, la música, el movimiento y los instrumentos corpóreo-sonoro-musicales para desarrollar un vínculo o relación entre musicoterapeuta, el usuario/a individual y el resto del grupo. Esta experiencia sensorial que le va a proporcionar un desarrollo emocional, fisiológico y social equilibrado.

Se pretende manejar los elementos musicales: sonido, ritmo, melodía y armonía en los objetivos que se plantean a continuación para trabajar con distintos grupos y niveles de usuarios y usuarias, a fin de asistir a las necesidades físicas, psíquicas, sociales y cognitivas.

Entre los contenidos de este programa se incluyen:

- Expresión vocal, corporal e instrumental de la pulsación.
- Imitación de ritmos.
- Secuencias rítmicas y ostinatos.
- Audición musical.
- Ejecución de melodías, acompañamiento instrumental de estrofas, melodías y canciones.

Los objetivos abordados en este programa son los siguientes:

**Objetivo 1:**

**Utilizar la escucha musical para reconocer las posibilidades del sonido.**

- Discrimina gráficamente o a través de su expresión corporal las cualidades del sonido (altura, duración e intensidad)
- Discrimina sonidos del entorno.
- Guarda silencio durante la escucha de las audiciones propuestas.
- Diferencia el sonido del silencio a través de gráficas o de su expresión corporal.
- Utiliza el signo de silencio de forma consciente.
- Mantiene una actitud atenta y silenciosa en la audición de obras musicales.

**Objetivo 2:**

**Discrimina los elementos más sencillos de una obra musical.**

- Discrimina voces infantiles, masculinas y femeninas en diferentes audiciones.
- Distingue en audiciones sencillas variaciones y contrastes de velocidad e intensidad.
- Marca el pulso atendiendo el tempo de una adición.
- Adecua su movimiento al tempo de una audición.

**Objetivo 3:**

**Entender la voz como instrumento y recurso expresivo, partiendo de la canción y sus posibilidades.**

- Expresa con su voz adecuadamente las cualidades del sonido trabajadas (altura, intensidad y duración)
- Improvisa líneas melódicas sencillas utilizando la voz como un recurso expresivo.

**Objetivo 4:**

**Interpreta, solo o en grupo, mediante la voz o su propio cuerpo, utilizando el lenguaje musical, composiciones sencillas que contengan procedimientos musicales de repetición, variación y contraste, asumiendo la responsabilidad en la interpretación en grupo y respetando, tanto las aportaciones de los demás como a las personas que asume la dirección.**

- Utiliza el lenguaje musical para la interpretación de obras.
- Reconoce pequeñas frases melódicas.
- Interpreta pequeñas piezas instrumentales de forma aislada o como acompañamiento a canciones o audiciones con percusión corporal.
- Interpreta canciones de distintos lugares, épocas y estilos intentando afinar y siguiendo las instrucciones.
- Reproduce formas melódicas sencillas de forma individual y en grupo.
- Adopta de forma positiva hábitos saludables para el cuidado de su voz.

**Objetivo 5:**

**Conoce y valora algunas de las “agrupaciones vocales” más comunes de nuestra región.**

- Reconoce/distingue Coros y Corales.
- Reconoce una Rondalla.
- Reconoce agrupaciones de Coros y Danzas.

## 15. PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN SENSORIAL

El programa de Estimulación Sensorial se fundamenta en la de dar respuesta a usuarios y usuarias de nuestro centro que presentan un grado de dependencia elevado, se encuentran gravemente afectados o con plurideficiencias.

Con este programa se pretende desarrollar la estimulación en el campo sensorial y favorecer el despertar de los sentidos : oído, vista, olfato, táctil o háptico (sistema vibratorio) y el sistema propioceptivo; proporcionándoles una intervención personalizada, directa, manteniendo y mejorando con ellos sus capacidades sensoriales de percepción, y provocando un estado de receptividad sensitiva que funcione como enlace para facilitar la conexión de los usuarios y usuarias con su entorno y con nosotros, a través de distintas didácticas y actividades.

Durante el pasado año llevamos a término la adaptación y dotación material de un espacio destinado a Sala de Estimulación Sensorial. Este espacio ha contribuido a la mejora y consolidación de las actividades de estimulación sensorial y propiciado un avance muy significativo en la atención prestada a nuestros usuarios u usuarias, especialmente a los de mayor grado de dependencia.

Entre los objetivos del programa incluimos:

### **Objetivo 1:**

#### **Favorecer el desarrollo de las capacidades sensoriales y el desarrollo cognitivo a través de la estimulación auditiva.**

- Se tranquiliza cuando se le habla cariñosamente.
- Reacciona a sonidos fuertes e inesperados: parpadea, se mueve, se asusta,...
- Grita o sonrío en respuesta a sonidos.
- Muestra agrado cuando deja de oír un sonido estridente.
- Busca la fuente de sonido: se orienta hacia ella, realiza algún movimiento para localizarla,...
- Reacciona a sonidos rítmicos.
- Golpea o da palmadas a objetos que suenan.
- Intenta coger un objeto después de que éste haya dejado de sonar.
- Reacciona de manera diferente ante sonido-silencio.
- Reacciona a los contrastes: cambios de volumen (sonido-silencio; débil-fuerte), cambios de tono (grave-agudo).
- Presta atención ante sonidos de su entorno.
- Reacciona de manera diferente ante diferentes voces.
- Intenta localizar sonidos o voces a su alrededor.

- Reacciona ante sonidos familiares asociados a rutinas y actividades de su agrado.
- Discrimina diferentes sonidos de la naturaleza.
- Identifica sonidos anticipatorios de las actividades cotidianas.

### **Objetivo 2:**

#### **Favorecer el desarrollo de las capacidades sensoriales y el desarrollo cognitivo a través de la estimulación visual.**

- Cambia el tamaño de la pupila ante estímulos luminosos.
- Parpadea ante una luz o estímulo brillantes.
- Localiza la fuente de luz.
- Responde a los contrastes en la intensidad de la luz.
- Incrementa el movimiento de sus ojos ante la luz.
- Dirige la mirada a un objeto que se ilumina.
- Mira a un objeto que le resulta atractivo, al menos durante 3 segundos.
- Sigue con la mirada un objeto que se desplaza de un lado a otro, de arriba abajo.
- Sigue la luz de una linterna sin intermitencia.
- Sigue con la lista la luz de una linterna intermitente que se mueve en una habitación oscura.
- Sigue con la mirada a una persona que se mueve de un lado a otro ante él.
- Mira objetos que se caen.
- Localiza imágenes proyectadas en un fondo liso.

### **Objetivo 3:**

#### **Favorecer el desarrollo de las capacidades sensoriales y el desarrollo cognitivo a través de la estimulación olfativa.**

- Responde a los olores familiares.
- Reacciona ante olores contrastados.
- Da muestras de agrado ante olores agradables.
- Da muestras de desagrado ante olores desagradables.

### **Objetivo 4:**

#### **Favorecer el desarrollo de las capacidades sensoriales y el desarrollo cognitivo a través de la estimulación gustativa.**

- Reacciona ante sabores dulces, ácidos., amargos y salados.
- Reacciona a la diferencia de temperatura.
- Reacciona ante diferentes texturas: triturados, semi-triturados, sin triturar.
- Muestra preferencia por determinados sabores.
- Reacciona ante sabores altamente sabrosos.
- Se relame y saca la lengua.
- Se limpia el labio inferior con los dientes.

### **Objetivo 5:**

#### **Favorecer el desarrollo de las capacidades sensoriales y el desarrollo cognitivo a través de la estimulación táctil.**



- Reacciona ante estímulos táctiles: textura, peso, densidad, temperatura,...
- Responde a diferentes tipos de materiales: suaves, ásperos, duros, blandos, pegajosos, metálicos,...
- Continúa la estimulación táctil iniciada por el terapeuta: mueve su mano en un recipiente con agua, arena,...
- Muestra preferencia por algún tipo de material.
- Realiza movimientos de acercamiento hacia estímulos muy próximos que le han gustado.
- Explora objetos facilitados mediante el tacto.
- Disfruta con la exploración de texturas que el son agradables.

## 16. PROGRAMA CLUB DE OCIO Y VIDA SOCIAL

Es este un programa complementario a los anteriores y que pretende el fomento de la utilización de los espacios comunitarios destinados al ocio de una manera inclusiva y en las mismas condiciones en las que lo hace la población general.

El grupo al que van destinadas las actividades que se proponen dentro de este programa son los usuarios y usuarias del CDA San Pedro del Pinatar.

La necesidad de implementar un servicio de ocio surge de los propios usuarios y usuarias y de sus familias por distintas razones:

- Falta de recursos familiares, edad avanzada de los padres, así como la falta de tiempo y dedicación a otros miembros de la unidad familiar.
- Necesidad de los usuarios y usuarias de realizar actividades fuera del ámbito familiar.
- Falta de habilidades por parte de los usuarios y usuarias para poder desarrollar una red social propia.

### Necesidades y Objetivos

Se han detectados entre nuestros usuarios y usuarias las siguientes necesidades:

- Salir y relacionarse fuera del ámbito familiar y laboral.
- Disfrutar de actividades lúdicas (cenar, cine, baile, conciertos,...).
- Conocimiento del entorno natural.
- Socialización con iguales.

Los objetivos que se plantean ante tales demandas y que articulan el funcionamiento del Club de Ocio son los siguientes:

- Adquisición de recursos propios para sus relaciones interpersonales.
- Adquisición de habilidades para relacionarse en grupo.
- Adquisición de habilidades sociales de comunicación y relación interpersonal.
- Disfrute del tiempo libre desde una perspectiva formativa.

- Fomento de la propia iniciativa, de la capacidad de toma de decisiones y de la capacidad de elección.

## **Planificación**

Durante todo el año se realiza un análisis de todas aquellas actividades que puedan interesar a los usuarios y usuarias participantes, de forma que al final de cada ejercicio se evalúan todas las salidas realizadas, volviendo a repetir las que han sido de su interés y eliminando las que no han arrojado resultados satisfactorios.

Planificación semanal:

- Lunes: Entrega de la propuesta de actividad a Dirección. Tras su aprobación, reparto de circular informativa y autorización de la actividad que se va a llevar a cabo a familias.
- Martes, miércoles: Recogida de solicitudes.
- Jueves: Organización de los grupos de salida y solicitud de necesidad de transporte.
- Viernes: Comunicación de horarios y/o ejecución de la actividad.
- Sábado, domingo: ejecución de la actividad.

Las actividades se realizan bajo la supervisión de dos responsables, siendo el número de participantes en cada una de ellas de alrededor de 12 usuarios/as. De manera extraordinaria se realizan salidas con un número mayor de participantes que requieren una planificación específica.

## **17. PROGRAMA VOLUNTARIADO**

En muchos casos, las personas con discapacidad son objeto de actuación por parte de personal voluntario. Estamos seguros de que también las personas con discapacidad intelectual pueden servir a los demás en su condición de voluntarios y voluntarias.

La necesidad de poner en marcha un programa de estas características surge de la propia demanda de las personas usuarias de nuestro servicio:

1. Para favorecer aquellos valores que trabajamos en HHSS y, de forma transversal, en el resto de talleres. La responsabilidad, la constancia, la obligación, la iniciativa, la puntualidad, entre otros, son los valores que pretendemos reforzar con esta iniciativa.
2. Concebimos el voluntariado como una forma privilegiada de participación social y de servicio a los demás,
3. Son cada vez más los usuarios y usuarias que conocen a la perfección el día a día en nuestro centro y, de alguna manera, pueden ayudar a la organización del mismo.
4. Algunos de nuestros usuarios y usuarias demandan constantemente trabajar fuera, es el momento de demostrar que son capaces de asumir responsabilidades.
5. Es una herramienta más para mejorar la autoestima de nuestros usuarios y motivarlos.

Los objetivos establecidos para este programa los siguientes:

1. Hacer que nuestros usuarios sean parte activa del día a día de nuestro centro.
2. Motivar a los usuarios en nuevos retos.
3. Ser constantes en una obligación.
4. Hacer frente a un trabajo concreto.
5. Ser responsables con la tarea.
6. Reconocer los límites establecidos.
7. Ser capaces de tomar decisiones dentro del marco de sus obligaciones.

Señalar que el Programa de Voluntariado es un programa evaluable de forma que, al finalizar el periodo de actividades anual, las personas participantes en el programa reciben información acerca del grado de cumplimiento de sus responsabilidades como voluntarios.

## 18. OTROS PROGRAMAS

Queremos, para finalizar este apartado, hacer referencia a otros programas que se van a desarrollar durante este año 2019, pero que tienen un carácter **experimental** y no se hallan suficientemente consolidados en la programación del centro. Dichos programas surgen de la inquietud por ofrecer a las personas usuarias de nuestro servicio nuevas actividades y formatos de intervención que permitan cubrir las necesidades detectadas de forma ajustada. Estos programas se someten a prueba durante un cierto periodo de tiempo y, si arrojan resultados satisfactorios, pasan a ser incluidos plenamente en la programación del centro.

### Programa de Estimulación Sensorial Activa

Este programa surge como complemento del Programa de Estimulación Sensorial establecido en nuestro centro. Las actividades planteadas en la sala de estimulación se diseñan de manera extremadamente individualizada, y en las que la persona es, en algunos casos, un receptor paciente de las mismas. Con el objetivo de complementar estas acciones se ha puesto en marcha el programa al que ahora hacemos referencia, con dos fines fundamentales:

- Por un lado, favorecer la interacción entre las personas que participan de las sesiones, utilizando de manera conjunta los recursos y trabajando juntos para obtener un resultado/objetivo final.
- Por otro, favorecer la participación activa de las personas usuarias en la sesión, abandonado el papel de pacientes de la actividad para convertirse en sujetos agentes de la misma.

En estas sesiones de trabajo se utiliza una amplia gama de recursos: movimientos, colores, formas, sonidos y música, sabores, texturas, olores, etc., como herramientas para una amplia estimulación sensorial.

Además, se procura que en la hora de duración que abarca la sesión de trabajo, se elabore u obtenga un resultado final palpable, como forma para mejorar la sensación de competencia y la autoestima de las personas participantes.

### **Club de Lectura**

Con el fin de completar el Programa de Estimulación Cognitiva y, por demanda de nuestros usuarios y usuarias, se ha creado un taller de lectura. Las sesiones del programa se dedican al análisis de los textos que los participantes han leído previamente en sus domicilios. Fomentar el hábito de la lectura entre las personas que acuden a nuestro centro es el objetivo final del grupo de trabajo. Pensamos que esta dedicación abrirá puertas a una mejor comprensión del mundo, de las vivencias personales y de las emociones, desarrollando la capacidad de ponernos en el lugar del otro y fomentando sentimientos de empatía; sin olvidar la dimensión de la lectura como fuente de entretenimiento y placer.

## **VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS**

La evaluación es una valoración que se emite sobre el proceso de enseñanza aprendizaje, una vez recogida una serie de datos en relación con los objetivos que se pretenden alcanzar.

Por tanto, supone un proceso de análisis de la información obtenida a través de los instrumentos de evaluación. Estos datos no se pueden convertir directamente en la propia evaluación, sino que deben formar parte de los elementos de juicio y siempre tomados en relación con las propias posibilidades y el punto de partida de cada usuario o usuaria, que lógicamente condicionan el ritmo de aprendizaje.

En el caso de nuestro centro podemos distinguir dos vertientes en la evaluación: La evaluación de los progresos de los usuarios y usuarias en los diferentes programas y la evaluación de los propios programas.

### **Evaluación de los aprendizajes de usuarios/as**

La evaluación que efectuamos sobre los logros alcanzados por nuestros usuarios y usuarias en los distintos programas se realiza de forma continua, formativa, sumativa y final.

**Continua**, porque ha de ser realizada diariamente en el propio ejercicio de las actividades desarrolladas en cada programa, siendo su principal instrumento la observación directa por parte del educador de la ejecución del evaluado en la tarea.

**Formativa**, estrechamente relacionada con la anterior, que posibilita la modificación inmediata de las actividades planteadas, la redefinición de objetivos y, en suma, la introducción de modificaciones en el proceso de enseñanza/aprendizaje.

**Sumativa**, en el sentido de que proporciona información acerca de lo ajustado del programa establecido como vehículo para el logro de los objetivos planteados. Esta información se usará para la evaluación del propio programa y servirá para el establecimiento de variaciones más o menos profundas en dichos programas.

**Final**, ya que permitirá expresar de forma precisa los resultados logrados en un determinado periodo de actividades. Esta evaluación se realiza tradicionalmente en nuestro centro en el mes de julio, antes del periodo de cierre vacacional de verano. El documento que expresa esta evaluación final es el denominado Informe de Seguimiento, que se entrega en esas fechas a usuarios y familias. Esta evaluación se realiza tomando como referencia el Programa de Apoyo Personalizado y sirve de base para su modificación o corrección para el siguiente periodo de actividad.

Nuestra inquietud por ir mejorando los sistemas de intervención con nuestros usuarios y usuarias ha dado a luz un nuevo modelo de evaluación y, por ende, de Informe de Seguimiento. La nueva propuesta de evaluación sigue las orientaciones de la Escala de Intensidad de Apoyos (SIS), de JR Thompson, BR Bryant, EM Campbell y otros; en su adaptación española de MA Verdugo, B Arias y A Ibáñez, desde el INICO de la Universidad de Salamanca y editado por TEA, Madrid, en 2007. En este sentido, los diferentes objetivos planteados en cada programa se evalúan en base a dos parámetros: el tipo de apoyo prestado para el logro de ese objetivo y su frecuencia.

### **Evaluación de los programas establecidos**

De la información obtenida de los aprendizajes alcanzados por nuestros usuarios y usuarias en los distintos programas se extraen conclusiones sobre la idoneidad de los propios programas, de su conveniencia o inconveniencia, de su estructura y secuenciación, de su duración, del conjunto de actividades que se presentan a los usuarios e, incluso, de la demanda de los mismos manifestada por los propios usuarios.

Los programas han de ser revisados de forma continuada, aunque el momento clave en la evaluación de los mismos, cuando se deben llevar a cabo las modificaciones o cuando debe ser abandonado para implementar uno nuevo, se sitúa al finalizar el ejercicio de actividades anual, cuando se deben presentar a Dirección las memorias de cada uno de los departamentos y la propuesta de programación futuros periodos de actividad.

## **IX. PROTOCOLOS Y SISTEMA DE CALIDAD**

Desde hace años, en la asociación AIDEMAR y en todos y cada uno de sus centros se han venido desarrollando trabajos encaminados a la obtención y renovación de la Certificación en la Norma ISO 9001/2008. En el momento presente se ha concluido la adaptación a la Norma ISO 9001/2015, de 23 de septiembre de 2015. Al amparo de esta certificación, los centros de la misma son sometidos a auditorías anuales (de carácter interno y externo) para verificar y corregir el funcionamiento de los distintos servicios.

Esta normativa regula un gran número de aspectos relacionados con la organización y funcionamiento de nuestra asociación y de los centros que la componen, entre los que destacamos la misión de la organización, sus objetivos estratégicos, sus sistemas de comunicación, el diseño y desarrollo de productos y servicios, el seguimiento y evaluación de dichos productos y/o servicios, la evaluación del grado de satisfacción de los clientes y usuarios; entre otros.

Uno de los aspectos regulados por la norma, que tiene una capital importancia en el funcionamiento diario de nuestros centros, es el establecimiento de procesos o protocolos de funcionamiento. Estos protocolos establecen el “cómo actuar” en la prestación de servicios, señalando los pasos a seguir a la hora de prestar cualquiera de los servicios o productos que ofrece la organización. Paralelamente, para cada uno de esos procedimientos se establecen los oportunos registros que dan fe de la prestación de tal servicio, a la vez que sirven de archivo temporalizado de las acciones llevadas a cabo.

Los procedimientos establecidos en nuestro centro de día son los siguientes:

- PE 400. Protocolo de Centro de Día.
- PE 401. Protocolo de Ingresos.
- PE 402. Protocolo de Periodo de Actividades.
- PE 403. Protocolo de Medida de la Satisfacción de los Usuarios.
- PE 404. Protocolo de Administración de Medicación.
- PE 405. Protocolo de Actuación en Crisis Epilépticas.
- PE 406. Protocolo de Control de Constantes Vitales.
- PE 407. Protocolo de Control de Ausencias.
- PE 408. Protocolo de Funcionamiento del club de Ocio.
- PE 409. Protocolo de Aseo e Higiene Personal: Duchas.
- PE 410. Protocolo de Cambios Posturales.
- PE 411. Protocolo de Incontinencias.
- PE 412. Protocolo de Prevención de Lesiones por Presión.
- PE 413. Protocolo de Caídas. Prevención y Actuación.

En el momento actual se encuentran en fase final de revisión y/o elaboración los protocolos siguientes, a falta de aprobación por el Comité de Calidad de nuestra asociación:

- Protocolo de Intervención Física y Contención Mecánica en Alteraciones de Conducta.
- Protocolo de Aseo e Higiene Personal.
- Protocolo de Fugas.
- Protocolo de Elaboración del Duelo.
- Protocolo de Fallecimiento.

Un órgano de la asociación, el Comité de Calidad, constituye el foro en el que se realiza la aprobación, seguimiento y revisión de los distintos procedimientos y protocolos, así como la supervisión de su funcionamiento. Este comité se reúne con periodicidad mensual.

Un aspecto de capital importancia para asegurar la eficacia del sistema de calidad es el control de sus **desviaciones**, el “fallo” en los modos de actuar establecidos. Cuando se detecta una desviación del procedimiento, se ha de levantar una “no conformidad”, en la que se enuncia la desviación detectada y se realiza un análisis de las causas que la han suscitado, así como se proponen estrategias, no solo para solventar el problema encontrado, sino para evitarlo en actuaciones futuras. Estas actuaciones se recogen en un “informe de no conformidad” que se traslada al Comité de Calidad para su análisis.

Los trabajos de regulación del sistema de calidad son continuados y, en este sentido, seguimos elaborando año a año nuevos procedimientos y formularios que establezcan el “cómo hacer” en busca de un funcionamiento lo más ajustado y armonioso posible de nuestros servicios y del conjunto de la asociación.

En San Pedro del Pinatar, a 11 de enero de 2019

Francisco de Asís Vidal Conesa  
Director Centro de Día AIDEMAR en San Pedro del Pinatar