

PROGRAMACION ANUAL DE TRABAJO SOCIAL

FUNCIONES DEL TRABAJADOR SOCIAL

Los profesionales del trabajo social ayudan al usuario en el proceso de adaptación a su nueva situación, mediante una atención integral e individualizada, valorando sus aspectos de salud, sociales y familiares.

Informan y asesoran al paciente y a la familia, detectan los factores de riesgo que permitan diseñar un plan de actuación del equipo asistencial, y dan a conocer y tramitan los recursos disponibles de la cartera de servicios sociales.

El considerable aumento de la población de la tercera edad ha provocado una intervención profesional abordando a la persona mayor en todos sus aspectos bio-psico-sociales.

- **Planificar y organizar el Trabajo Social** del centro mediante una programación de objetivos adecuada y una racionalización del trabajo.
- **Colaborar y realizar estudios de investigación** de aspectos sociales relativos a los beneficiarios, para así poder efectuar la valoración personal, familiar y social que rodee al residente.
- **Realizar los Informes Sociales** del residente y actualizarlos cada vez que sea necesario.
- **Controlar** que todos los residentes cobren la pensión correctamente. **Administrar, con la supervisión de la Dirección, las pensiones de los residentes** que así lo requieran, y/o tengan soporte familiar y/o que la familia no se haga cargo.
- **Comunicación formal de ingresos** a los otros servicios del centro y a las entidades y/o organismos que sea necesario.
- Elaboración y tramitación de Declaraciones Juradas.
- **Gestionar** cambios de pensiones, renovaciones de D.N.I , empadronamientos en el nuevo domicilio, y todas aquellas gestiones necesarias para garantizar sus derechos. Asesorar y orientar al residente y a sus familias en todo aquello que soliciten.
- **Coordinación con otras entidades** en todo aquello que represente los intereses de los residentes: Ayuntamientos, Bienestar Social, Sanidad, Centros Sócio-sanitarios, hospitales, entidades privadas, etc.
- Entrevistar al nuevo residente y a la familia con el fin de preparar el ingreso en la residencia y **realizar la valoración inicial al ingreso.**
- **Fomentar la integración y participación** de los residentes en la vida del centro y, a la vez, evitar que se produzca un alejamiento con el entorno y la familia.

- **Controlar que todos los residentes participen** de los servicios que ofrece el centro: podología, peluquería, etc.
- **Realizar**, conjuntamente con el resto del equipo, el Plan de Atención Personalizada interdisciplinario de los residentes. Hacer el seguimiento mensual del estado del residente, como también realizar el seguimiento anual del Plan.
- **Actualizar** datos personales y familiares de los residentes.
- **Fomentar el mantenimiento de las funciones del residente.** Establecer, conjuntamente con el equipo, el Plan de Actividades Individuales y/o grupales para el mantenimiento y promoción de las capacidades funcionales.
- Procurar que exista un nivel de higiene personal adecuado del residente.
- **Realizar la acogida al ingreso** del nuevo residente, siendo así la persona de referencia para el familiar y residente.
- **Coordinar las actividades de ocio.** Realizar, coordinándose con la terapeuta ocupacional, la evaluación trimestral de las actividades y el Programa Anual de Actividades del centro.
- **Promover las relaciones con la familia y con la comunidad.** Planificar y organizar conjuntamente con la Dirección, una adecuada distribución de horarios de visitas a los residentes, favoreciendo la promoción de actividades conjuntas de los residentes con las familias tanto individual como colectivamente, y definir un Programa de Voluntariado como función de soporte a los residentes y acción complementaria a la acción familiar.
- **Hacer el seguimiento** y, si es el caso, realizar las visitas necesarias a aquellos residentes ingresados en centros hospitalarios, dando soporte a la familia.
- **Formar parte del equipo interdisciplinario** o multidisciplinario, representando la atención psico-social del residente y la familia en todos sus aspectos.
- **Recopilar la Documentación de Atención al residente**, la historia clínica y los registros de ámbitos diferentes al Trabajo Social, para poder tener toda la información sobre el estado del residente y su evolución, para planificar las diversas actividades y evaluar la atención que se le proporciona.
- **Realización de los protocolos** relacionados con sus funciones.
- **Definir**, conjuntamente con la Dirección, un sistema de gestión de las sugerencias y de las reclamaciones, y posteriormente realizar las actuaciones necesarias para mejorar la calidad del centro.
- Para conocer el grado de satisfacción de los residentes y sus familias, realizar y posteriormente evaluar el protocolo de atención.
- Definir conjuntamente con el equipo interdisciplinario, las Normas ético-profesionales para la preservación de la confidencialidad de los residentes.
- Facilitar la asistencia espiritual a los residentes que así lo especifiquen.
- Fomentar la personalización y intimidad del residente en el centro.

- Procurar por una imagen adecuada del residente.
- Velar por el cumplimiento de los derechos de los residentes conjuntamente con el resto del equipo.
- Realizar la historia social y la ficha social del residente.