

**Manual de acogida para las personas usuarias
del centro de atención a personas
con discapacidad física,
CAMF de Alcuéscar**

Índice

1. Presentación.....	2
2. ¿Qué es el Imserso?	4
3. ¿Qué es el CAMF de Alcuéscar?	8
4. Nuestros servicios.....	10
4.1. Instalaciones.....	11
4.2. Servicios de atención sanitaria y social	13
4.3. Atención asistencial – residencial.....	17
4.4. Dirección y administración.....	22
4.5. Actividades para la promoción de la autonomía	25
4.6. Otros servicios	28
5. Derechos y obligaciones de las personas usuarias del CAMF de Alcuéscar	29
5.1. Derechos de las personas usuarias.....	30
5.2. Obligaciones de las personas usuarias	32
6. Tu primer día en el CAMF de Alcuéscar	34
7. Normas generales para las visitas	36

1

Presentación



Acabas de incorporarte al centro de atención a personas con discapacidad física (CAMF) de Alcuéscar, donde intentaremos ayudarte a alcanzar la mayor autonomía posible.

Su Majestad la Reina Doña Sofía inauguró este centro en el año 1986.

El CAMF depende del Imsero (Instituto de Mayores y Servicios Sociales) y del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030.

Con este manual de acogida queremos que conozcas la organización del centro, su funcionamiento, las normas y actuaciones.

El objetivo principal es facilitarte la adaptación al centro cuanto antes.

Esperamos ayudarte para que puedas participar en él y que disfrutes de todos los servicios que prestamos.

María Isabel Jiménez Pulido

Directora Gerente del CAMF de Alcuéscar



2

¿Qué es el Inmerso?



El Real Decreto-Ley 36/1978, de 16 de noviembre, creó el **Inserso** (Instituto Nacional de Servicios Sociales).

Desde el 2004, y mediante el Real Decreto 1600/2004, de 2 de julio, se llama **Imserso** (Instituto de Mayores y Servicios Sociales).

En la actualidad, el Imserso pertenece al Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, a través de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales.

Todas las personas que trabajamos en el Imserso tenemos, entre otros, **valores** como:

- La responsabilidad, el compromiso social y la ética en el trabajo.
- El respeto a la diversidad y el reconocimiento de su valor para la sociedad.
- Las personas como centro de nuestra atención.
- La calidad de los servicios que prestamos, la mejora continua y la gestión del conocimiento.
- El desarrollo personal y profesional.

Entre otras, el Imserso tiene **competencias** en las siguientes materias:

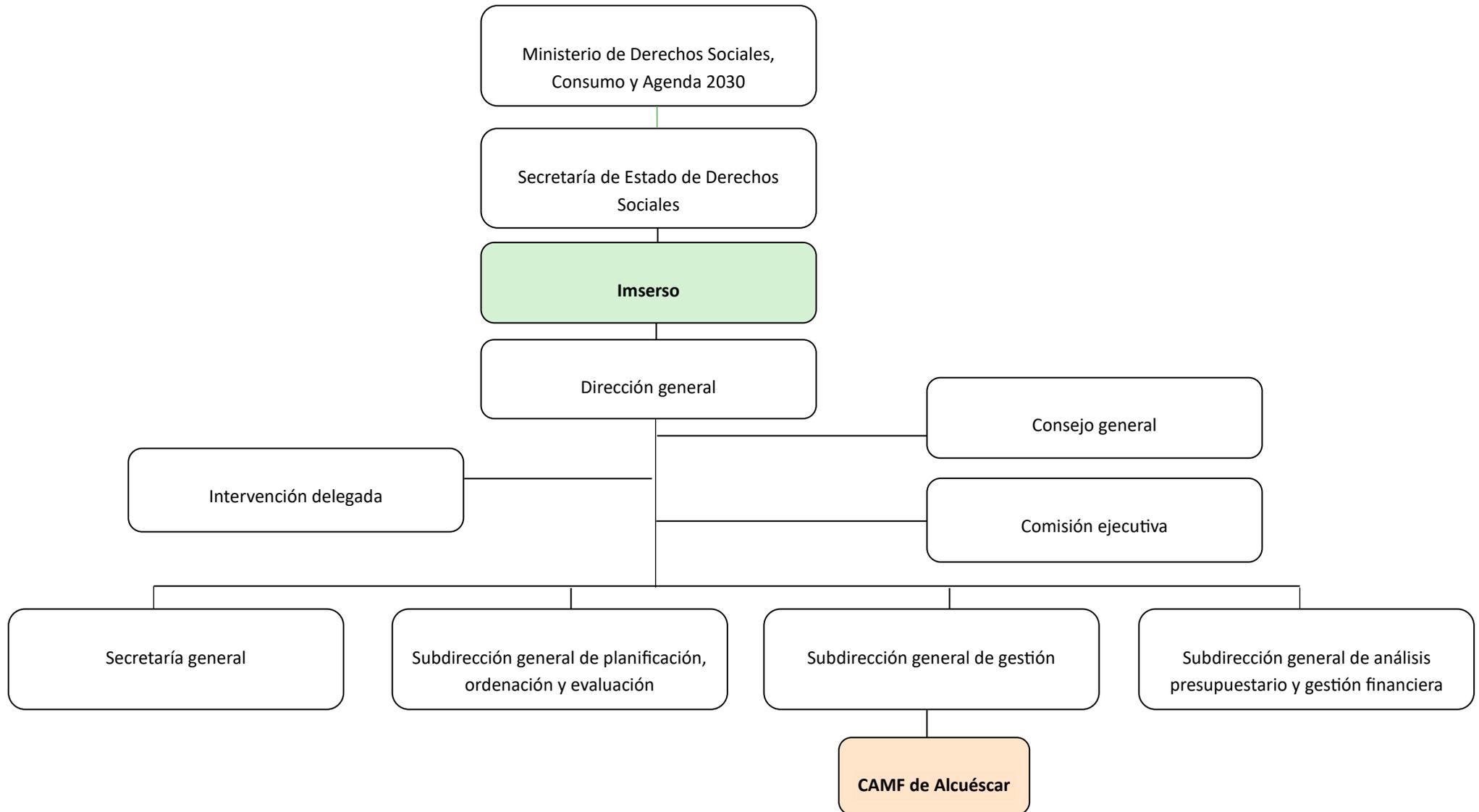
- La gestión y el seguimiento de las pensiones de invalidez y jubilación no contributivas.
- Los servicios complementarios de las prestaciones del sistema de Seguridad Social.
- El seguimiento de la gestión de las prestaciones económicas derivadas de la Ley 19/1982.



- Garantizar que, la normativa básica, cumpla con los principios de igualdad y solidaridad en el reconocimiento del grado de discapacidad.
- La planificación y la regulación para reconocer el derecho que tienen las personas con dependencia a recibir una ayuda personalizada.
- Garantizar un sistema de servicios universal, integrado y uniforme.
- Fomentar la cooperación con otras organizaciones y entidades que agrupan a las personas mayores.
- El establecimiento y la gestión de centros de atención especializada a nivel estatal.
- El establecimiento y la gestión de centros de investigación estatal.
- La propuesta, gestión y el seguimiento de los planes de servicios sociales estatales para personas mayores y personas con dependencia.
- Las relaciones con organismos extranjeros e internacionales.
- La asistencia técnica a programas de cooperación internacional.



Este es el organigrama del Imsero. En el cuadro verde está al Imsero y en el cuadro naranja está el CAMF de Alcuéscar.



3

¿Qué es el CAMF de Alcuéscar?



Es un centro que depende del Imserso.

Aquí atendemos, de manera integral, a las personas con discapacidad física que tienen muchas dificultades para conseguir una integración laboral y para recibir ayuda en casa.

El centro te ofrece **3 tipos de plazas**, según tus necesidades:

- Plazas residenciales fijas.
- Plazas residenciales temporales.
- Plazas de centro de día.

Los **objetivos** de nuestro centro son:

- La habilitación personal: mejorar tus dificultades físicas para tener una mayor autonomía personal, dentro de tus posibilidades.
- La socialización e integración: lograr un clima de convivencia entre las personas usuarias, y de integración en el pueblo.
- Ofrecer los cuidados específicos que necesites para las actividades de la vida diaria donde tengas más dificultades.



4

Nuestros servicios



A continuación, tienes información sobre los servicios del CAMF de Alcuéscar:

4.1. Instalaciones

El centro tiene 2 plantas, la planta baja (0) y la planta alta (1). Puedes acceder por la rampa o el ascensor.

El centro está dividido en zonas que llamamos **módulos**. Se organizan del siguiente modo:

Módulo central:

- En la **planta baja (0)** están los **servicios comunes** (zona de recepción, cafetería, sala polivalente, sala de peluquería, comedor, cocina, lavandería, almacén, biblioteca, aula de formación, pabellón, taller de integración social, sala de pintura y sala Snozelen).

También se encuentran los **servicios sanitarios y sociales** (medicina, enfermería, psicología, trabajo social, logopeda, terapia ocupacional, fisioterapia, despachos de los responsables de residencia y gobernantía).

- En la **planta alta (1)** se encuentra la dirección y la administración del centro.



6 módulos de residencia:

- El módulo 1 tiene 10 habitaciones, todas en la planta baja.
- El módulo 2 tiene 10 habitaciones, todas en la planta baja.
- El módulo 3 tiene 20 habitaciones, 10 en la planta baja y las otras 10 en la planta alta.
- El módulo 4 tiene 20 habitaciones, 10 en la planta baja y las otras 10 en la planta alta.
- El módulo 5 tiene 20 habitaciones, 10 en la planta baja y las otras 10 en la planta alta.
- El módulo 6 tiene 20 habitaciones, 10 en la planta baja y las otras 10 en la planta alta (son de uso doble).



4.2. Servicios de atención sanitaria y social

Departamento médico y enfermería

En este departamento trabajan un médico y un equipo de enfermería.

Realizan actuaciones sanitarias de medicina preventiva y asistencial.

- El horario del médico es de lunes a viernes en horario de mañana.
- El horario de enfermería es de 24 horas al día, en turnos de mañana, tarde y noche.

Logopedia

En este departamento trabaja una logopeda.

Evalúa e interviene sobre alteraciones del lenguaje, comunicación, habla, articulación, voz, deglución y otros trastornos asociados.

- El horario es de lunes a viernes de 8 de la mañana a 3 de la tarde.

Fisioterapia

En este departamento trabajan 2 fisioterapeutas.



Evalúan e intervienen sobre la movilidad, el posicionamiento, el equilibrio y el fortalecimiento de la musculatura, para mantener y mejorar la capacidad funcional el mayor tiempo posible.

- El horario es de lunes a viernes de 8 de la mañana a 3 de la tarde.

Psicología

En este departamento trabaja una psicóloga.

Evalúa e interviene sobre necesidades emocionales y conductuales, para mejorar el estado de bienestar de las personas usuarias.

- El horario es de lunes a viernes de 8 de la mañana a 3 de la tarde.

Trabajo Social

En este departamento trabaja una trabajadora social.

Evalúa la situación personal, familiar y social de las personas usuarias para elaborar un programa de atención integral personalizado y poder facilitar la información sobre los recursos que tiene o puede pedir.

- El horario es de lunes a viernes de 8 de la mañana a 3 de la tarde.



Departamento de Cuidados Auxiliares de Enfermería

En este departamento trabaja un equipo de cuidadores.

Sus tareas principales son ayudar y facilitar las actividades de la vida diaria en caso de que lo necesites (ej. levantarte, vestirse, asearte, darte de comer, etc.)

- El horario es de 24 horas al día, en turnos de mañana, tarde y noche.

Terapia Ocupacional

En este departamento trabajan 2 terapeutas ocupacionales.

Intervienen para mantener la máxima calidad de vida facilitando la autonomía personal y la máxima independencia en las actividades de la vida diaria, tanto básicas (ej. ducha, alimentación, etc.) como instrumentales (ej. usar dinero, manejar la silla de ruedas, etc.).

- El horario es de lunes a viernes de 8 de la mañana a 3 de la tarde.

Taller de Integración social

En este departamento trabaja un integrador social.



Ayuda a las personas usuarias a realizar actividades manuales, artesanales o artísticas (ej. carpintería y cestería) según las aptitudes e intereses que tengan.

La finalidad de estas actividades es terapéutica, y no la venta de los productos.

- El horario es de lunes a viernes de 8 de la mañana a 3 de la tarde.



4.3. Atención asistencial – residencial

Gobernantía

Este departamento es responsable de todo lo relacionado con las tareas de:

- Comedor.
- Limpieza de habitaciones y zonas comunes, así como hechuras de las camas.
- Lavandería (lavado, secado y planchado de ropa).
- Repaso y cambio de ropa, tanto de las personas usuarias como de los trabajadores.
- Departamento de cocina.
- Departamento de almacén.

Mantenimiento

Se encarga de garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones y de los aparatos del centro.

- El horario es de lunes a viernes de 8 de la mañana a 3 de la tarde.



Responsables de residencia

Sus tareas son:

- Dirección de los equipos de trabajo.
- Planificación, coordinación, supervisión y evaluación del buen funcionamiento de los servicios de atención sanitaria y social (medicina, enfermería, psicología, etc.).
- Organización y coordinación de los técnicos en cuidados de auxiliares de enfermería.
- Organización de servicios de promoción de la autonomía personal y prevención de la dependencia.
- Atención a las familias de las personas usuarias.
- Adopción de medidas para la mejora de la calidad del funcionamiento del centro dentro de sus competencias.
- Programación de actividades socioculturales y de integración familiar y social.
- Se encargan, también, de gestionar el mobiliario de las habitaciones. Tendrás que preguntar a las personas responsables de residencia antes de hacer cualquier cambio que afecte a tu habitación (por ej. ampliación, distribución, integridad, etc.).
- Además, si tu nivel de dependencia varía, puede redistribuirse el mobiliario.



- El horario puede ser de mañana (de 8 de la mañana a 3 de la tarde) o de tarde (de 3 de la tarde a 10 de la noche), dependiendo de la organización de horarios del centro.

Cocina

Existen varios tipos de dietas.

Algunas son pautadas por el departamento médico, cuando existen dificultades para masticar o tragar, o hay problemas de salud.

- El horario del comedor es:

Desayuno..... a las 9 de la mañana

Comida..... a la 1 del mediodía

Merienda..... a las 5 de la tarde

Cena..... a las 8 de la tarde



Conductores

Sus tareas son:

- Conducir los vehículos del centro.
- Trasladar a las personas usuarias y trabajadores.
- Entregar y recoger material y la correspondencia.
- El control del mantenimiento de los vehículos.
 - El horario es de lunes a viernes de 8 de la mañana a 3 de la tarde.

Ordenanzas

Las personas ordenanzas están en la zona de recepción que se sitúa en el módulo central.

Sus tareas son:

- Controlar y recibir a quienes vienen a visitar a las personas usuarias del centro.
- Recoger, distribuir y entregar paquetes y cartas.
- Atender llamadas telefónicas.



- Abrir y cerrar puertas.
- Realizar recados oficiales fuera del centro.
- Hacer entregas y avisos.
- Informar de los incidentes que ocurran en el centro.
- Imprimir documentos.
 - El horario es de lunes a domingo en turnos de mañana y tarde.
 - Por la noche hay un servicio de vigilancia externa que realiza funciones de ordenanza.



4.4. Dirección y administración

Dirección del Centro

Las funciones de la Dirección - Gerencia del CAMF de Alcuéscar son:

- Representar el centro.
- Crear el Plan Estratégico del centro, donde se recogen los objetivos, las prioridades y los planes de acción anuales, siempre dentro del marco del Proyecto Institucional que el Imserso aprueba.
- Organizar las unidades de trabajo del centro.
- Coordinar todas las acciones y actividades del centro para poder cumplir los objetivos.
- Planificar, gestionar y controlar la contratación del personal que trabaja en el centro.
- Organizar el material físico, tecnológico y el dinero del centro.
- Controlar, evaluar y hacer un seguimiento de los planes anuales del centro.
- Cumplir con la legislación.
- Fomentar la mejora de la calidad de los servicios del centro.
- Comunicarse y relacionarse con otras unidades del Imserso.



- Fomentar la relación con las demás administraciones y con entidades públicas y privadas.

Servicio de administración

En este servicio trabajan el administrador del centro y el personal administrativo.

Sus tareas son:

- Hacer trámites administrativos generales.
- Registrar documentos.
- Enviar y recibir comunicaciones administrativas.
- Hacer certificados e informes administrativos.
- Controlar y aplicar el dinero que el centro tiene para gastar.
- Controlar las cuentas y los pagos de las facturas.
- Tramitar y controlar los expedientes de contratación administrativa.
- Gestión administrativa del personal que trabaja en el centro y de las contrataciones temporales.
- Hacer las nóminas de los trabajadores.



- Tramitar y gestionar la relación de los trabajadores con la administración (por ejemplo, las vacaciones, planes de formación, petición de ayudas económicas, etc.)
- Llevar el control del inventario del centro.
- Cobrar la estancia de las personas usuarias del centro.



4.5. Actividades para la promoción de la autonomía

El centro organiza actividades culturales, deportivas, de ocio y tiempo libre, para que la convivencia sea más participativa y entretenida.

Estas actividades están coordinadas por terapia ocupacional.

En el servicio de terapia ocupacional puedes pedir toda la información que necesites sobre las actividades para la promoción de la autonomía.

- El horario es de mañana o tarde, según la organización del centro.

Algunas de las actividades son:

- **Deporte adaptado**

Por ejemplo, Boccia, Slalom y Hockey.

- **Musicoterapia**

Son actividades para promover y facilitar la comunicación, el aprendizaje, la movilización y la expresión a través de la música, como, por ejemplo: la estimulación auditiva rítmica, el apoyo sensorial de patrones de movimiento o tocar instrumentos musicales.



- **Informática**

Se enseña a manejar las nuevas tecnologías y el acceso a las redes sociales. Podrás comunicarte a través de videollamadas, hacer compras, ver la televisión o programas online. También se ofrece ayuda para reiniciar los ordenadores, hacer reparaciones o instalar antivirus.

- **Artes escénicas**

Son actividades como el teatro, la interpretación y la escenificación. Se busca la dramatización, la creatividad y la expresión artística.

- **Artes plásticas**

Con actividades de pintura con distintas técnicas como la espátula, el óleo peinado, el pincel seco, el collage, las técnicas mixtas o las texturas. Para ello, se utilizan distintos tipos de soportes, como por ejemplo el bastidor de tela o de madera, el cartón entelado, el papel, las planchas de aluminio o metacrilato o los dípticos/trípticos.

- **Animación sociocultural**

Se realizan actividades culturales y de entretenimiento fuera de Alcuéscar, como por ejemplo excursiones, compras, pesca, películas, asistencia a charlas, conferencias o lectura.



- **Terapia asistida con animales**

Son actividades para mejorar el estado físico, social y emocional a través del contacto con animales.



4.6. Otros servicios

- **Peluquería y estética**

Un profesional externo al centro te podrá cortar o teñir el pelo, y realizar otros tratamientos de estética, como la depilación.

Viene al centro todos los lunes, entre las 10 de la mañana y la 1 del mediodía.

- **Cafetería**

Existe un servicio de cafetería, que no depende del centro ni del Imsero, y ofrece precios económicos.

La cafetería está abierta de lunes a domingo, desde las 10 de la mañana hasta las 10 de la noche.

- **Podología**

Un profesional externo al centro viene con frecuencia para ofrecerte servicios de podología con precios económicos.



5

Derechos y obligaciones de las personas usuarias del CAMF de Alcuéscar



5.1. Derechos de las personas usuarias

- Participar en la Asamblea General con voz y voto.
- Participar y colaborar en los servicios y actividades que se organicen en el centro.
- Participar en las comisiones que se formen.
- Beneficiarse de los servicios y prestaciones que ofrece el centro.
- Votar en los procesos electorales del centro y presentar su candidatura.
- Hacer propuestas para mejorar los servicios del centro, de forma oral o escrita, dirigidas a la Junta de Participación o a la dirección del centro.
- Salir los fines de semana.
- Ausentarse voluntariamente del centro por un máximo de 45 días al año, comunicando a la trabajadora social el día de salida y el día de regreso.
- Recibir visitas.
- Invitar a comer a familiares y amistades, con permiso de la dirección y pagando el precio establecido.
- Salir sin ayuda del personal del centro, dentro de las horas establecidas, salvo que los profesionales del centro digan lo contrario por evitar riesgos.



- La seguridad y confidencialidad de los datos que están en los ficheros.
- Participar en la encuesta de satisfacción que se realiza una vez al año, donde se busca saber cómo te sientes con los servicios que prestamos y así poder mejorar.



5.2. Obligaciones de las personas usuarias

- Cumplir las instrucciones de la dirección del centro.
- Utilizar adecuadamente los servicios e instalaciones.
- Cumplir las normas de convivencia y de respeto en el centro y en las actividades.
- Pagar todos los meses la cantidad establecida por la plaza que ocupa en el centro.
- Aportar todos los datos de su situación económica para calcular adecuadamente la cantidad a pagar.
- Seguir el plan de tratamiento que se haya fijado.

También es importante conocer la **Ley que prohíbe fumar**.

La Ley 28/2005, de 26 de diciembre, establece la prohibición de fumar en centros de atención social, en las habitaciones y en las zonas comunes. La Ley permite que haya una zona específica de fumadores.

En este centro solo está permitido fumar en espacios al aire libre (por ejemplo, patio o terrazas de las habitaciones).

Aparte de esta Ley, todos los centros del Imsero siguen las instrucciones recibidas desde la Subdirección General de Gestión sobre el Consumo de tabaco y/o otras sustancias. Estas instrucciones establecen como falta grave tener 3



infracciones. Con 3 infracciones se abre un expediente sancionador. Este expediente puede suponer la suspensión provisional de la persona usuaria del centro o, incluso, su expulsión definitiva.



6

Tu primer día en el CAMF de Alcuéscar



Una persona trabajadora del centro te acompañará a llevar tu equipaje a tu habitación.

A continuación, los profesionales del centro tendrán una entrevista contigo, para conocer tu situación y tus necesidades.

Recuerda traer los informes médicos u otros informes que tengas. También la documentación de tus ingresos económicos para saber lo que tienes que pagar por estar en el centro.

Lee con atención el anexo de recomendaciones que te enviaremos, junto a la carta de admisión del centro.

El centro tiene una Junta de Participación que te informará sobre las dudas que tengas en los primeros días y te ayudará a integrarte.



7

Normas generales para las visitas



Todas las personas usuarias del centro pueden recibir visitas.

Cualquier familiar o persona que venga de visita tiene que seguir estas normas.

Estas normas están expuestas en la entrada del centro.

Las **normas** para las visitas son las siguientes:

- El acceso al centro se realiza por la entrada principal.
- Las visitas deben identificarse y comunicar su llegada en la recepción, a las personas ordenanzas.
- Si la visita tiene autorizada la entrada a la zona residencial, la persona ordenanza le acompañará hasta la habitación.
- Si las personas trabajadoras del centro tienen que atender a la persona usuaria, la visita tiene que salir de la habitación.
- Está prohibido que las visitas usen el cuarto de baño de las habitaciones de las personas usuarias.
- Hay baños en todas las zonas comunes del centro.



- El horario de visitas es:

Por la mañana.....de 11 de la mañana a 1 del mediodía.

Por la tarde..... de 5 y media de la tarde a 8 de la tarde.



<https://camfalcuescar.imserso.es>

