

FUNCIONES DEL TRABAJADOR SOCIAL, PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN DIRECTA EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL SEVERA/ PROFUNDA (C.A.M.P.)

- Se relaciona con las familias de los usuarios/as para informar, pedir autorizaciones, realizar un seguimiento, demandar la colaboración o cobertura de necesidades de/l/ la usuario/a.
- Elabora informes sociales de los usuarios/as atendidos en el Centro, facilitando datos para la valoración personal, familiar y social de los mismos.
- Fomenta la integración y participación de los beneficiarios en la vida del Centro y del entorno.
- Organiza, supervisa y participa en las actividades socio- culturales, realizadas para los usuarios/as y sus familiares (salidas fuera del centro y fiesta dentro del C.A.M.P.)
- Ejecuta las gestiones necesarias para la resolución de los problemas que afectan a los/as usuarios/as y a sus familias (cambios de tarjeta sanitaria, prestaciones sociales y otros recursos comunitarios públicos y privados)
- Organiza y participa en charlas o cursos de formación para los padres y tutores.
- Contacta con otras instituciones, tanto privadas como públicas para dar a conocer el Centro, fomentar paralelamente la integración social y organizar, si procede, actividades conjuntamente.
- Planifica y desarrolla programas de Autonomía para que participen los/as usuarios/as en la elección de su propia ropa, calzado, enseres, etc.
- Visitas a los/as usuarios/as y sus familiares en sus hogares, para entender y conocer mejor el entorno de/l/ la usuario/a y realizar un seguimiento del mismo.
- Recibe a/l/ la usuario/a en el Centro y gestiona el ingreso del mismo.
- Participa en la gestión del traslado de un/a usuario/a de un centro a otro.
- Contacta con recursos públicos y privados para cubrir las necesidades de los/ las usuarios/as y sus familias, contribuyendo a que tengan una adecuada calidad de vida y no estén expuestos, en la medida de lo posible, a situaciones de riesgo.
- Supervisa el control y cuidado que se lleva a cabo en el Centro, sobre las pertenencias personales de los/ las usuarios/as.
- Atiende directamente a todas los familiares y personas particulares que acuden al Centro solicitando información.
- Seguimiento de los/ las usuarios/as mientras permanezcan en otros recursos (ej. centros hospitalarios), así como visitas a los/las usuarios/as mientras permanezcan en estas instituciones o en su domicilio.
- Supervisión y valoración del estado en el que llega el/la usuario/a al Centro, de cualquier incidencia ocurrida durante la estancia en el mismo y estado en el que regresan a sus casas. Cuando la situación lo requiere, el trabajador social está presente en baños, dormitorios, sala de estar, patio, enfermería, etc.
- Gestión administrativa
 - para realizar un control de lo anteriormente expuesto
 - contribuir a la organización general del Centro.