

Localización

C/ Bahía Alta S/N Viator (Almería); CP: 04120

Persona responsable

Pilar Martín Cuevas (Directora de Residencia de Adultos y Coordinadora de los centros de Viator)

Horarios de servicio

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE	
APERTURA	CIERRE
08:00 h	22:00 h

HORARIO DE COMIDAS	
INVIERNO	VERANO
DESAYUNO: 08:30 h	DESAYUNO: 08:30 h
ALMUERZO: 13:30 h	ALMUERZO: 13:30 h
MERIENDA: 17:00 h	MERIENDA: 17:00 h
CENA: 20:30 h	CENA: 20:30 h

HORARIO DE SALIDAS	
INVIERNO	VERANO
10:30-19:30h	10:30-19:30h

Horarios de atención al público

Desde las 08:00 hasta las 15:00 horas.

Horarios de visita

- Lunes a Viernes (Excepto Festivos) entre las 18:00 y las 20:00 horas.
- Fines de semana y festivos entre las 10:00 y 12:00 horas, y entre las 17:00 y 19:00 horas.

Teléfono

950293833

Correo electrónico

coordinacion.viator@aspapros.org

Cartera de servicios

- Apoyo a Familias
 - Objetivo: La consecución de los objetivos se hace a través de la atención individualizada, teniendo en cuenta las características de cada cliente y/o familia; prestando apoyos para responder a las necesidades propias de las familias y a la persona con discapacidad intelectual que reside en nuestro centro.
 - Metodología: El proceso de Apoyo a Familias está dirigido a cualquier persona con discapacidad intelectual y/o familia con algún miembro que posea discapacidad, independientemente de pertenecer o no a la Asociación.
El responsable de este procedimiento es el Trabajador Social, que se convierte en puerta de entrada a la Asociación y a sus servicios, siendo el enlace entre Centro, familias y clientes.
 - Equipo humano: Técnico de Apoyo a Familias (Trabajador Social).
 - Horario: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 h. Jueves de 15:30 a 18:00 h.
- Acogida Nuevo Compañero
 - Objetivo: La implantación de este procedimiento tiene como finalidad la implicación de los clientes en la nueva incorporación de un compañero favoreciendo así que se ofrezcan apoyos naturales, con el fin de aumentar el bienestar emocional y las relaciones interpersonales.
 - Metodología: Un responsable forma a un grupo de clientes cuya función es acoger a un nuevo compañero a su llegada al centro y realizar un

acompañamiento las primeras semanas (presentación de compañeros y personal, visitar entre el grupo todas las instalaciones del centro, visitar los alrededores del centro, enseñarle su dormitorio, el álbum de fotos donde se reflejan las actividades realizadas...). Todo será supervisado por la persona responsable, el tiempo designado para la observación directa y el cumplimiento de los documentos necesarios donde se refleja el seguimiento del periodo de adaptación del nuevo cliente y la satisfacción de la familia.

- Equipo humano: Técnico Ajuste Personal y Social/ Grupo de acogida y Técnico de Apoyo a Familias
- Horario: Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 h.

- Atención Sanitaria
 - Objetivo: Prestar una atención individualizada e integral, según las características de cada usuario, para intentar así proporcionarles la mejor calidad de vida posible.
 - Metodología: La metodología que se va a emplear va a ir encaminada a prevenir, aliviar y / o resolver de forma individualizada los problemas reales o potenciales que puedan alterar y/o agravar el estado de salud de los clientes.
 - Equipo humano: D.U.E/ Facultativos de Atención Primaria y/o Especializada y Personal de Atención Directa.
 - Horario: Lunes a Domingo 24 horas.

- Protocolo nº 1: Visitas médicas, Ingresos y Estancias Hospitalarias
 - Objetivo: Gestión y acompañamiento de los clientes a diferentes pruebas y/o citas médicas, tanto de forma programada como a demanda, proporcionando los apoyos requeridos en cada caso.
 - Metodología:
 - Atención a las demandas de salud generadas por los clientes.
 - Registro en Historial Médico en formato: "Hoja de Seguimiento y Evaluación" y "Programación de Salidas".
 - Comunicación a familias y Personal Atención Directa si precisa de medidas e indicaciones terapéuticas específicas.
 - Aplicación de las distintas técnicas, tratamientos y medidas terapéuticas indicadas por los facultativos para el manejo y control de los procesos médicos: Inyectables, curas, extracciones, vacunaciones, administración de fármacos, etc., según prescripción médica.
 - Equipo humano: DUE/Facultativos de Atención Primaria y/o Especializada y Personal de Atención Directa.
 - Horario: Lunes a Domingo 24 horas.

- Protocolo nº 2: Obtención, Almacenamiento, Preparación, Administración, Autocontrol y Almacenaje de fármacos
 - Objetivo: Asegurar una correcta dispensación de tratamientos pautados a los clientes, evitando errores y sobredosificación.
 - Metodología: Preparación y dispensación de medicamentos según protocolo. La medicación administrada e Incidencias quedan reflejadas en los registros siguientes: “Control diario de medicación”, “Incidencias en el suministro de medicación” y “Medicación extra”.
Renovaciones, actualizaciones periódicas de las tarjetas médicas electrónicas para la obtención de la medicación. Pedido de fármacos. Actualización periódica de tratamientos visados.
Organización y control de stock, control de trazabilidad de medicación a través de los registros: “Trazabilidad de almacenamiento de fármacos individual” y “Control de caducidad”.
Actualización periódica de registro de tratamiento individualizado en “Hoja de Tratamiento Médico”.
 - Equipo humano: Facultativos de Atención Primaria y/o Especializada y Personal de Atención Directa.
 - Horario: Lunes a Domingo 24 horas.

- Protocolo nº 3: Incontinencia Urinaria
 - Objetivo: Prestar la atención necesaria a cada usuario con incontinencia.
 - Metodología: Valoración individual y establecimiento de medidas terapéuticas individualizadas adecuadas a cada necesidad.
Registro de las idas al baño y cambios de dispositivo en “Registro Miccional”
Establecimiento de mecanismos de promoción de continencia.
Detección precoz de I.U. aguda.
Tratamiento precoz, farmacológico y/o conductual, paliativo.
 - Equipo humano: Facultativos de Atención Primaria y/o Especializada y Personal de Atención Directa.
 - Horario: Lunes a Domingo 24 horas.

- Protocolo nº 4: Atención a Crónicos
 - Objetivo: Atender de forma individualizada a los usuarios con patologías crónicas.
 - Metodología: Valoraciones periódicas de Tensión arterial, peso y glucemia capilar, según corresponda.
Reflejadas en formato de registro “Control de peso y constantes” y “Control de Glucemias”.

- Coordinación con Equipo de Atención Primaria.
- Medición anual de hemoglobina glicosilada en analítica de sangre para los clientes con DM
- Exploración ocular según prescripción individual.
- Vacunación antigripal anual para todos los residentes y frente al Neumococo sólo a aquellos que esté indicada.
- Vacunación COVID 19, según dosis establecidas por las autoridades sanitarias.
- Adopción de medidas dietéticas y/o farmacológicas.
- Equipo humano: Facultativos de Atención Primaria y/o Especializada y Personal de Atención Directa.
- Horario: Lunes a Domingo 24 horas.

- Protocolo nº 5: Control de Peso
 - Objetivo:
 - Metodología: Controles de peso periódicos, valoración de resultados y establecimiento de medidas dietéticas individuales.
Cumplimentar el registro “Índice de Masa Corporal” (IMC).
Promoción de hábitos alimenticios saludables y actividad física a través del Programa de Educación para la Salud.
 - Equipo humano: Facultativos de Atención Primaria y/o Especializada y Personal de Atención Directa.
 - Horario: Lunes a Domingo 24 horas.

- Programa Específico nº 1: Educación Para la Salud
 - Objetivo:
 - Metodología: Promocionar el desarrollo de hábitos y estilos de vida saludables para un mayor bienestar físico, psíquico y del entorno, mediante talleres y actividades de promoción de la salud, complementando al trabajo continuo de los técnicos de Ajuste Personal y Social (APS).
 - Equipo humano: Facultativos de Atención Primaria y/o Especializada y Personal de Atención Directa.
 - Horario: Lunes a Viernes de 8:00h a 15:00h.

- Programa Específico nº 2: De Mayores
 - Objetivo:
 - Metodología: Control de Tensión arterial, frecuencia cardiaca, glucemia y peso, reflejándose en el formato “Hoja control de peso y constantes” y “Control de Glucemias”.

Valoración anual de Incapacidad funcional mediante el “Índice de Barthel”.
Vacunación antigripal anual y frente al Neumococo sólo a aquellos que esté indicada.

Vacunación COVID 19, según dosis establecidas por las autoridades sanitarias.

Atención a las demandas de salud generadas según protocolo.

Control analítico periódico,

Prestación de apoyos durante visitas médicas, ingresos y estancias hospitalarias. Gestión de las mismas.

- Equipo humano: Facultativos de Atención Primaria y/o Especializada y Personal de Atención Directa.
- Horario:

- Alimentación

- Objetivo:
- Metodología: Desde este servicio se trabajará siguiendo una metodología dirigida a mejorar la calidad de vida de los clientes mediante una adecuada alimentación, teniendo en cuenta los gustos, preferencias, estado fisiológico y fisiopatológico de cada usuario.
- Equipo humano: D.U.E/ Gobernanta/ Personal de Atención Directa y personal de Cocina.
- Horario: Lunes a Domingo.

- Equipamiento de Clientes

- Objetivo: Mantener o mejorar la calidad de la vida física de los clientes, gestionando su equipamiento de forma que se asegure la calidad, cantidad adecuada y renovación conforme a los gustos, preferencias y adaptadas a la situación personal de cada cliente.
- Metodología: La Gobernanta con el apoyo del personal de atención directa, la participación y colaboración de la familia, controlarán la gestión del equipamiento del cliente, verificando el cumplimiento de los registros, (inventario general del equipamiento de cada cliente, registro de ropa tirada, equipamiento básico usuario, control de inventarios, listado de ropa saliente), comunicación, captación de gustos, preferencias y las adaptaciones oportunas del equipamiento de los clientes.
- Equipo humano: Técnico de Apoyo a Familias/ Gobernanta/ Personal de Atención Directa responsable del equipamiento y Familiares y/o tutores.
- Horario: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 h. Martes de 15:30 a 19:00 h.

- Rehabilitación Funcional

- Objetivo: El mantenimiento y/o mejora del estado de salud tanto físico como mental, estableciendo programas personalizados e individualizados.
 - Metodología: En función de las limitaciones y/o necesidades específicas de cada cliente, se han utilizado diversas técnicas y actividades a realizar, como:
 1. Mantenimiento y/o mejora de los rangos articulares.
 2. Evitar y/o reducir retracciones musculares, acortamientos miotendinosos además de los diferentes grados de espasticidad para poder conseguir una normalización del tono muscular.
 3. Ejercicios de potenciación y fortalecimiento muscular.
 4. Control de la postura y equilibrio.
 5. Mejora de la coordinación dinámica general y visomanual.
 6. Reeducación de la marcha.
 7. Disminución de la fatiga y prevención de caídas.
 8. Aumento de la capacidad respiratoria, disminución de secreciones y mayor expectoración
 9. Mantenimiento y/o mejora de las actividades básicas de la vida diaria.
 - Equipo humano: Fisioterapeuta y Personal de Atención Directa.
 - Horario: Martes y Jueves de 09:00 a 13:00 horas.
-
- Ocio, Tiempo Libre e Integración Comunitaria
 - Objetivo: Realizar actividades y salidas de ocio tanto dentro como fuera del centro.
 - Metodología: Se lleva a cabo una estrategia, una planificación de acción y se cuenta con recursos materiales, financieros y humanos.

Los responsables del procedimiento han querido fomentar con este procedimiento, el disfrute de nuevas experiencias destacando la participación masiva de los clientes, familias y personal profesional del Centro.

Se han utilizado todos los recursos que la comunidad pone a nuestra disposición. Los lugares para realizar este tipo de actividades se han propuesto en reuniones de Dirección junto con la responsable de Ocio y Voluntariado y la Monitora de Ocio, estando todos ellos adaptados a las necesidades de los participantes. Posteriormente, se han realizado las tareas para la organización de las mismas.
 - Equipo humano: Monitora de Ocio, Directora del Centro y D.U.E.
 - Horario: Lunes a Domingo de 9:00h a 21:00 horas.
-
- Habilidades Adaptativas

- Objetivo: Evaluar para detectar las necesidades de apoyo que presenta el cliente.
- Metodología: Elaboración de la PPA (Plan Personal de Apoyos), documento en el cuál se plasman aquellos objetivos y actividades, para mejorar la calidad de vida del cliente en su entorno más próximo. Los logros se evalúan llevando a cabo un seguimiento trimestral con el fin de conocer qué objetivos han alcanzado.
Se han planteado objetivos muy específicos y medibles. Las actividades o tareas relacionadas a la consecución de los objetivos van en relación a la atención directa abarcando el área de alimentación, vestido, aseo, habilidades sociales, manejo del dinero, educación emocional, educación afectivo-sexual y actividades de centro.
- Equipo humano: Técnicos de Ajuste Personal y Social y Personal de Atención Directa.
- Horario: Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas.
- Planificación Centrada en la Persona (PCP)
 - Objetivo: Que la persona alcance o se aproxime, a lo largo del tiempo, a los resultados personales, deseos y preferencias que ella misma determine, logrando diseñar su propio futuro mediante los apoyos que sean necesarios.
 - Metodología: La PCP consiste en toda una filosofía y manera de trabajar en la que se forma un Grupo de Apoyo alrededor de una persona con necesidades de apoyo. Este Grupo se reunirá para elaborar, con la persona que requiere apoyo (Persona central del grupo), un Plan de Futuro para mejorar su calidad de vida. Este Plan debe estar basado en la máxima participación de la persona central, de sus preferencias, capacidades y elecciones.
 - Equipo humano: Director del Centro, Técnico de apoyo a familias, Facilitadores (Técnico y emocional) y Grupo de Apoyo.
 - Horario: Lunes a Domingo de 09:00 a 20:00 horas.
- Evaluación de la Calidad de Vida
 - Objetivo: Identificar el perfil de calidad de vida de la persona, para la realización de los planes individuales de apoyo, estudiar la relación y discrepancia entre ellas y proporcionar una medida fiable para la supervisión de los progresos y los resultados de los planes.

- Metodología: La Evaluación de la Calidad de Vida del cliente se realiza mediante la “Escala de Calidad de Vida GENCAT”, basada en el modelo multidimensional de Shalock y Verdugo (2002-2003) donde intervienen las 8 dimensiones de Calidad de Vida. Este modelo está orientado a personas adultas mayores de 18 años y con discapacidad intelectual.
 - Equipo humano: Responsable de Calidad, Directora del Centro, Técnico de Apoyo a Familias, Técnicos de Ajuste Personal y Social y Personal de Atención Directa.
 - Horario: Lunes a Viernes de 10:00 a 17:00 horas.
- **Actividades navideñas**
 - Objetivo: Realizar actividades para la celebración de la navidad en la Residencia.
 - Metodología:
 1. Decoración del Centro con motivos navideños y adorno del árbol de Navidad. También, música ambiental navideña por todo el Centro.
 2. Realización del Belén en la entrada principal, a cargo de la Monitora de Ocio y clientes del Centro.
 3. Elaboración de menús navideños, respetando los gustos de los clientes y aportando ideas para elaboración de nuevas recetas.
 4. Cena especial en Nochebuena y Nochevieja. Ésta última, con música y uvas a las 00:00 para los clientes que desean recibir de esta forma el año.
 5. Cantamos villancicos acompañados de instrumentos musicales (Castañuelas, panderetas, etc.), participando activamente los usuarios.
 6. Día de Reyes: Desayuno con una chocolatada y roscón de Reyes.
 7. Nochebuena y día de Reyes: Entrega de regalos de Papa Noël (Donados por Aspapros) y Reyes Magos (Donados por La Caixa) a los clientes. Esta entrega se lleva a cabo por algunos de los voluntarios de La Caixa que se disfrazan de Reyes Magos y pajes.
 8. Decoración de las mesas durante toda la Navidad, para las comidas y cenas.
 9. Fiesta de Navidad con participación de todos los Talleres del CO. Se cantan villancicos, hay actuaciones teatrales, recitales, bailes navideños, etc a los que este año, de nuevo, han podido asistir las familias de nuestros clientes.
 10. Asistencia a la Cabalgata de Reyes en municipios cercanos al Centro.
 11. Visita al Belén Municipal de Almería y puestos de venta en la Rambla.

12. Visita a varios musicales navideños en AlmeriPark (zona de ocio navideño organizada en el Puerto de Almería por el Ayuntamiento de Almería).
 - Equipo humano: Monitora de Ocio, Monitores de los talleres del C.O, Gobernanta y Personal de Atención Directa.
 - Horario: Lunes a Domingo de 09:00 a 21:00 horas.
- **Eventos**
 - **Objetivo:** Realizar actividades para celebrar los días señalados en el calendario.
 - **Metodología:** Las actividades realizadas para cada día son las siguientes:
 1. **Día de San Valentín:** Adornamos el Centro de Día con motivos de color rojo, realizados en los talleres del CO y la zona del hall es decorada por la monitora de ocio y los clientes con adornos típicos de San Valentín. Las parejas consolidadas cenan una pizza cada una y se intercambian regalos.
 2. **Fiesta de Carnaval:** Se elaboran los disfraces en los talleres del CO, utilizando y reciclando materiales sencillos (Bolsas de basura de colores, papel, pintura...); además, de adaptar los disfraces de años anteriores. La entrada al centro también se adorna con decoración de carnaval.
 3. **Día de Andalucía:** Adornos con motivo del día de Andalucía, escenario andaluz en la entrada principal, música típica, desayuno mediterráneo (Tostada de tomate con jamón y vaso de zumo) y canto del himno de Andalucía.
 4. **Semana Santa:** Degustación de comidas y repostería típica de la época. Además, se construyó un paso con el Cristo portando la cruz, acompañado de penitentes y manolas. El Viernes de Dolores se celebró una marcha procesional en el Centro. Nuestros clientes acuden con su monitora de ocio a todas las procesiones de Semana Santa y también se vuelve a decorar el hall con los materiales mencionados anteriormente.
 5. **Fiesta de San Juan y apertura de la piscina:** el día previo a esta onomástica se prepara una cena especial y se trae picoteo, se sacan las mesas a la zona de la piscina, se pone música y nuestros clientes celebran San Juan.

6. Piscina: Apertura de la piscina durante los meses de Julio y Agosto. Se han realizado grupos de participación cada día, teniendo en cuenta las necesidades de apoyo individuales.
 7. Playa: Salidas matinales durante los meses de Julio y Agosto en grupos de 8 clientes.
 8. Fiesta de Halloween: Se adorna todo el Centro con motivos tétricos, realizándose un concurso de disfraces. Se dejan disfraces de Halloween fuera para que los clientes puedan disfrazarse y “jugar” con sus compañeros si lo desean.
 9. Fiesta Fin de Curso en Julio: Se realizan actividades diversas como música, juegos, baile, natación, etc.; terminando con una gran barbacoa y helados para todos los asistentes.
 10. Feria de Almería: Nuestros clientes se han organizado en distintos grupos rotativos para acudir casi todos los días a la feria. Una de estas noches también acuden a la cena de “La Caixa” contratando para ello un servicio de autocar que ayuda a que asistan casi todos los clientes. El hall y el resto del centro también se decoran con adornos típicos de feria.
 - Equipo humano: Monitora de Ocio, Monitores de los talleres del C.O, Gobernanta y Personal de Atención Directa.
 - Horario: Lunes a Domingo de 09:00 a 21:00 horas.
- Cumpleaños clientes
 - Objetivo: Celebrar el cumpleaños de todos los usuarios de la Residencia.
 - Metodología: El primer día de cada mes, el personal Técnico de APS del CO, expone en los tabloneros informativos próximos al Comedor, una nota de todos los clientes del Centro que cumplen años en dicho mes. Se detalla la fecha del cumpleaños y los años que cumple; además de la foto de los protagonistas.

En el desayuno del día de cumpleaños, se le canta el “cumpleaños feliz” por parte de todos los compañeros, aplazándose la celebración conjunta hasta el último miércoles de cada mes.

Con antelación, se organizan los preparativos de la fiesta de cumpleaños por parte de la Monitora de Ocio, realizándose de forma colectiva el último miércoles de cada mes a la hora de la cena, estando presentes todos los clientes.

El citado día, hay una cena especial con menú y tarta extra para todos; además de regalos de su agrado para los anfitriones.

Se realizan fotos y se dispone a los protagonistas en el centro del comedor para que soplen las velas, entonando el “cumpleaños feliz” el resto de asistentes.

- Equipo humano: Monitora de Ocio, Técnico APS y Personal de Atención Directa.
- Horario: Último Miércoles de cada mes de 20:00 a 21:00 horas.

- Programa de Actividad Física Individualizado

- Objetivo: Que todos los clientes pertenecientes a la RA tengan una rutina diaria de actividades físicas adecuadas a sus características y/o necesidades distribuyéndose de manera individualizada.
- Metodología: se utilizarán diversas técnicas y actividades a realizar por el monitor de Educación Física, complementado por el Personal de Atención Directa en las horas marcadas fuera de su horario habitual. Las actividades más destacadas serán:
 1. Mantenimiento y/o mejora de la movilidad articular.
 2. Evitar y/o reducir retracciones musculares.
 3. Ejercicios de fortalecimiento muscular.
 4. Control de la postura y equilibrio.
 5. Realización de cambios posturales.
 6. Mejora de la coordinación dinámica general y visomanual.
 7. Disminución de la fatiga y prevención de caídas.

Dichas actividades se irán trabajando en consonancia a las características de cada cliente, variando el contenido de éstas a través del uso de diversos materiales destinados a dicho fin (Ejemplo: Espaldera, camilla, colchonetas, escaleras, rampa, bicicleta, etc.).

Además, se realizarán de manera específica sesiones grupales con determinados clientes de características semejantes a fin de incentivar el trabajo en grupo sumado a una mejora de su actividad física mediante ejercicios de coordinación y equilibrio, además del fortalecimiento muscular a través de la música, siendo imprescindible la colaboración por parte de los profesionales que rodean a los clientes para poder conseguir entre todos una mayor calidad de vida.

- Equipo humano: Monitor de Educación Física y Personal de Atención Directa.
- Horario: Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00 h.