



TEMA 13.

LAS COORDINADORAS. FUNCIONES DENTRO DEL SAD, RELACION CON LAS TRABAJADORAS FAMILIARES, CON OTROS PROFESIONALES, CON LAS PERSONAS USUARIAS Y SUS FAMILIAS.

Las coordinadoras/trabajadoras sociales del Equipo Municipal de Atención a Domicilio (EMAD) son parte del equipo del Servicio de Atención a Domicilio (SAD) del Ayuntamiento de Pamplona.

Entre sus **FUNCIONES** se encuentran:

- a) Recepción de la propuesta de atención derivada de la Unidad de Barrio que cuenta con el Visto Bueno de la Responsable del Servicio.
- b) Adjudicación de los casos a las Trabajadoras Familiares asignadas a cada equipo dentro del tiempo establecido en el encargo de la atención.
- c) Gestión de cada zona de trabajo (uno o varios barrios), así como el equipo de las Trabajadoras Familiares que tiene asignado.
- d) Seguimiento y valoración continua de la atención directa y los objetivos propuestos de la atención realizada a las personas usuarias, para detectar las necesidades que se produzcan en el desarrollo de la atención, la calidad del servicio prestado y otras incidencias reseñables....
- e) Coordinación individual y grupal con las Trabajadoras Familiares que atienden a la misma persona para analizar su evolución, y aquella información que resulte de interés para la atención a prestar.
- f) Coordinación con los Trabajadores/as Sociales de Unidad de Barrio y otras profesionales de la red pública y privada (salud, salud mental, asociaciones de personas afectadas por distintas patologías...) para realizar seguimiento de las personas usuarias.
- g) Análisis de la necesidad de una segunda trabajadora familiar o necesidad de ayudas técnicas, durante el desarrollo de la prestación en los supuestos que se considere necesario.
- h) Coordinación con las familias para adquisición de ayudas técnicas y gestión de las mismas, (en los supuestos necesarios), así como en casos de dificultad de la trabajadora familiar con la persona usuaria en relación a este tema.
- i) Coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos laborales en caso de que la familia no ponga a disposición ayudas técnicas correspondientes.
- j) Excepcionalmente realización de visitas a domicilio de presentación de la trabajadora familiar y de inicio de la atención SAD en casos urgentes o en un plazo en que no van a poder llevarse a cabo por la trabajadora social de la unidad de barrio.
- k) Realización de visitas a domicilio para conocimiento del caso, adopción de medidas en casos complejos, quejas de la persona usuaria, atenciones



múltiples, necesidad de instalación de ayudas técnicas o conflicto entre la persona usuaria y la trabajadora familiar.

- l) Organización de la atención y adopción de medidas en caso de conflicto entre la persona usuaria y la trabajadora familiar.
- m) Gestión de retrasos o no prestación del servicio.
- n) Organización de actividades puntuales y/o acompañamientos.
- o) Realización de atenciones de guardia en horario de tarde, en festivos y fines de semana coordinando las actuaciones técnicas y de sustitución de personal de trabajo familiar que se consideren necesarias para asegurar la atención directa en el domicilio y si eso no resulta posible, comunicar a las personas usuarias las modificaciones que se produzcan.
- p) Durante la realización de la guardia nombrada, atender, informar, registrar y derivar las demandas del servicio de alimentación que se reciban de parte de las personas usuarias.