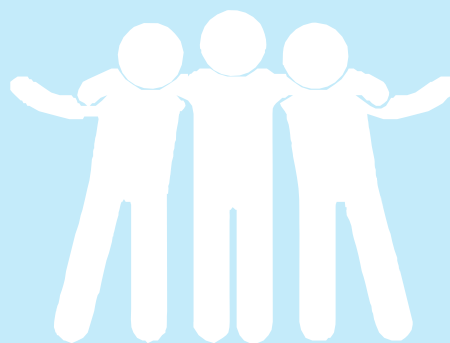




En caso de cualquier duda o cuestión, siempre puede ponerse en contacto con el departamento de trabajo social, en nuestro amplio horario de atención a familias y residentes de 10 – 13h y 17h – 20h.

Nuestro centro es concertado, por lo que tramitamos tanto plazas públicas, como privadas. Desde el departamento de trabajo social se le orientará y ayudará en las diferentes gestiones con la Comunidad de Madrid. Las ayudas de dependencia que contamos son:

- **Plaza pública permanente:** financiación total/ parcial.
- **Plaza pública temporal** (estancias por rehabilitación, descanso cuidador)
- **Cheque servicio**



PRIMAR CENTRO GERIÁTRICO S.L.

Av. Madrid s/n

TALAMANCA DE JARAMA

28160 MADRID

TFL.: 91 841 77 35 - 91 841 77 40

FAX: 91 841 77 52

e-mail: primar@primar.es

www.primar.es

Muchas gracias por confiar en Centro Geriátrico PRIMAR, estamos a vuestra disposición.



TRABAJO SOCIAL

PRIMAR
CENTRO GERIÁTRICO





NUESTRO OBJETIVO

Nuestro objetivo principal desde el departamento de trabajo social es: **EL RESIDENTE.**

Nos centramos en su completo bienestar y adaptación, tanto a los usuarios que conforman el centro de día, como aquellos que se quedan a pernoctar.

Trabajamos con los familiares de manera directa para conseguir la comodidad y favorecer la adaptación del propio residente.

Además de continuar una vez adaptado a que la estancia con nosotros sea lo más agradable posible intentando ayudar en todo lo necesario y sirviendo de canal de comunicación entre familiares y los propios trabajadores.

QUE PUEDE HACER LA TRABAJADORA SOCIAL POR TI

- 1 Atención de manera integral al residente.
- 2 Realización de informes sociales, por petición familiar, judicial, etc.
- 3 Atención centrada en el bienestar del residente y las posibles demandas de la familia.
- 4 Coordinar con la unidad móvil la tramitación del DNI, pasaporte...
- 5 Trabajar mano a mano con el/ la trabajador/a social de la Mancomunidad 2016, para la tramitación de las distintas gestiones relacionadas con el residente.
- 6 Información, ingreso y despedida del residente/ familiar.
- 7 Fomentar la integración y participación, a través de la realización de **seguimientos psicosociales**, en conjunto al departamento de psicología.

8 Elaboración y creación del PAI, por residente.

9 Gestionar e informar al familiar de los diferentes beneficios legales (medidas de apoyo, internamientos)..

10 Gestionar las altas y las bajas en SIDEMA así como contacto directo con trabajadores sociales de otros centros.

LEY DE DEPENDENCIA

También prestamos asesoramiento en cuanto a la ley de dependencia y las diferentes ayudas que pueda percibir, informándoles y solventando sus dudas.

En caso de tener alguna duda, se recomienda el visionado de la siguiente página web:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/asuntos-sociales/guia-practica-dependencia>