RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROCESO	**COMUNIDAD TERAPÉUTICA**
SUBPROCESOS	INCORPORACIÓN - PLANIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN – INTERVENCIÓN - SEGUIMIENTO
RESPONSABLE	EQUIPO TERAPÉUTICO - COORDINADORA

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO	Ofrecer tratamiento y apoyo a las personas con consumos problemáticos de sustancias en su proceso personal de deshabituación y rehabilitación.

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS		**ALINEACIÓN CON ODS**		**ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO**	
Nº	**Descripción del Objetivo o resultado esperado**	**Nº**	**Objetivo Desarrollo Sostenible**	**Nº**	**Objetivo relacionado del Plan Estratégico**
1	Facilitar el proceso previo al ingreso en el recurso.	3	Salud y bienestar Meta 3.5 Prevención y tratamiento de abusos de drogas y alcohol.	1	1.1.1. Facilitar información de todos los recursos de la red asistencial de adicciones y salud mental de la región.
2	Entrevistar al usuario y su familia para conocer su situación actual y sus demandas.	3	Salud y bienestar Meta 3.5 Prevención y tratamiento de abusos de drogas y alcohol.	2	1.1.2. Posibilitar el acceso a los recursos de la comunidad para satisfacer las necesidades como medio de incorporación y normalización social.
3	Ofrecer información sobre el proceso y el funcionamiento del centro.	3	Salud y bienestar Meta 3.5 Prevención y tratamiento de abusos de drogas y alcohol.	3	1.2.1. Intervenir desde la dignidad y autonomía, teniendo en cuenta las circunstancias personales, educativas y biopsicosociales de la persona.
4	Evaluar junto al usuario sus necesidades y expectativas	3	Salud y bienestar Meta 3.5 Prevención y tratamiento de abusos de drogas y alcohol.	4	1.2.1. Intervenir desde la dignidad y autonomía, teniendo en cuenta las circunstancias personales, educativas y biopsicosociales de la persona.
5	Elaborar un Plan Individualizado de Atención para el usuario.	3	Salud y bienestar Meta 3.5 Prevención y tratamiento de abusos de drogas y alcohol.	5	1.2.1. Intervenir desde la dignidad y autonomía, teniendo en cuenta las circunstancias personales, educativas y biopsicosociales de la persona.
6	Realizar intervención a nivel psicológico grupal e individual.	3	Salud y bienestar Meta 3.5	6	1.2.1. Intervenir desde la dignidad y autonomía, teniendo en cuenta las circunstancias personales, educativas y biopsicosociales de la persona.

			Prevención y tratamiento de abusos de drogas y alcohol.		
7	Realizar intervención a nivel social.	3	Salud y bienestar Meta 3.5 Prevención y tratamiento de abusos de drogas y alcohol.	7	1.2.1. Intervenir desde la dignidad y autonomía, teniendo en cuenta las circunstancias personales, educativas y biopsicosociales de la persona.
8	Incluir a la persona en todos los programas que se llevan a cabo en el recurso.	3	Salud y bienestar Meta 3.5 Prevención y tratamiento de abusos de drogas y alcohol.	8	1.2.1. Intervenir desde la dignidad y autonomía, teniendo en cuenta las circunstancias personales, educativas y biopsicosociales de la persona.
9	Revisar los objetivos individuales en cada fase del programa.	3	Salud y bienestar Meta 3.5 Prevención y tratamiento de abusos de drogas y alcohol.	9	1.2.1. Intervenir desde la dignidad y autonomía, teniendo en cuenta las circunstancias personales, educativas y biopsicosociales de la persona.
10	Elaborar un itinerario de reincorporación al entorno habitual.	3,10	Salud y bienestar Meta 3.5 Prevención y tratamiento de abusos de drogas y alcohol.	10	1.2.2. Fortalecer los vínculos entre la persona y su red comunitaria.
11	Realizar seguimiento telefónico y presencial después de la salida del recurso.	3,10	Salud y bienestar Meta 3.5 Prevención y tratamiento de abusos de drogas y alcohol. Reducción de las desigualdades	11	1.2.2. Fortalecer los vínculos entre la persona y su red comunitaria.

PERSONAS DESTINATARIAS	EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	SISTEMA DE SEGUIMIENTO
Usuarios	Recibir un tratamiento y apoyo adecuados para su problemática actual. Ser tratado con dignidad, conforme a los principios bioéticos y respetando la protección de datos.	Cuestionario de percepción del tratamiento (CPT). Cuestionario de satisfacción para usuarios de comunidades terapéuticas (elaborado por FSCLM).
Familias	Recibir indicaciones y pautas para poder apoyar a sus familiares en el proceso de tratamiento.	Cuestionario de satisfacción. Entrevistas con los familiares.
Junta Directiva	Asegurar la sostenibilidad del proyecto.	Reuniones con el equipo técnico. Revisión de los presupuestos y las justificaciones.
Entidades financiadoras (Fundación Sociosanitaria de Castilla La Mancha)	Que la entidad preste un servicio público al que la propia administración no puede responder, en este caso la ocupación de plazas residenciales para tratamiento de adicciones.	Justificaciones y memorias (técnico y económico)

RECURSOS Y REQUISITOS NECESARIOS

RECURSOS NECESARIOS	
Recursos Materiales	**Equipo Humano**
Vivienda Mobiliario Material de oficina e informático Conexión a internet. Teléfonos Material de jardinería Material deportivo Dos vehículos …	**Coordinadora-Psicóloga** **Psicóloga General sanitaria** **Trabajadora Social** **Técnicas de Integración social**

REQUISITOS NECESARIOS			
Proveedores	**Requisitos de Entrada**	**Requisitos de Salida**	**Destinatarios**
UCAs Centros.Penitenciarios Supermercado Frutería Carnicería Infomática y consumibles Papelería	Informe de derivación de las UCAs Analíticas y mantoux negativo Voluntariedad para el tratamiento	-Cumplimiento de objetivos -Incumplimiento grave de la normativa del recurso -Abandono voluntario del tratamiento	Varones mayores de edad que soliciten tratamiento para su problema de adicción.

DESPLIEGUE DEL PROCESO

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SUBPROCESO:	**INCORPORACIÓN**	
Actividad y responsable	Descripción de la actividad	Registros y/o documentos necesarios
INFORME DE DERIVACIÓN *Coordinadora/psicóloga*	Se reciben y estudian los informes de derivación para determinar si la persona es idónea para la ocupación de una plaza en el recurso.	Informe de derivación (médico, social, analíticas).
CERTIFICADO DE IDONEIDAD *Psicóloga/Coordinadora*	Se cumplimenta y envía un certificado de la idoneidad del usuario.	Certificado de idoneidad.
COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD DERIVANTE *Psicóloga/Coordinadora*	Se habla con la entidad derivante (UCA/CP) y con FSCLM (orgaismo que adjudica las plazas residenciales en CLM) para fijar una fecha de ingreso.	Registro de derivaciones e ingresos anuales.
ENTREVISTA DE ACOGIDA. *Psicóloga/Coordinadora*	Se recibe a la persona y sus familiares para una primera entrevista durante la que se recogen los datos más relevantes para su caso. También se acuerda con el usuario el cumplimiento de una normativa y se le explica brevemente el funcionamiento del recurso.	Consentimiento de tratamiento de datos. Historia clínica. Contratos terapéuticos.

		Normas de funcionamiento para usuarios. Información para familiares.

SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN	
Actividad y responsable	Descripción de la actividad	Registros y/o documentos necesarios
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA *Psicóloga/Coordinadora*	Mediante entrevistas sucesivas y observación diaria, se evalúan las necesidades y fortalezas a nivel psicológico de la persona atendida y se van consensuando objetivos de intervención.	PIA (Plan Individualizado de Atención)
EVALUACIÓN SOCIAL *Trabajadora social*	Mediante entrevistas sucesivas, observación diaria, y atendiendo a las demandas de la persona atendida y sus familiares, se realiza una evaluación de sus necesidad y fortalezas a nivel económico, laboral, judicial, y se plantean objetivos para cada caso.	PIA (Plan Individualizado de Atención)
EVALUACIÓN FÍSICA *Equipo terapéutico*	Se proponen los objetivos de esta área en base a los informes médicos previos, demandas del usuario y revisiones en atención primaria.	PIA (Plan Individualizado de Atención)
REUNIONES DE EQUIPO *Equipo terapéutico*	Todo el equipo se reúne semanalmente. Se va haciendo un seguimiento de la evolución de cada persona y los objetivos conseguidos, pendientes, o aquellos que consideramos hay que empezar a proponerle.	Actas de reuniones. PIA (Plan Individualizado de Atención)
ENTREVISTAS CON FAMILIARES *Psicóloga/Coordinadora*	Se mantienen llamadas o entrevistas familiares con el objetivo de descubrir áreas de mejora en la persona detectadas por la familia. En ocasiones de sus demandas se derivan objetivos, en otras no.	Registro de intervenciones familiares.

SUBPROCESO:	INTERVENCIÓN	
Actividad y responsable	Descripción de la actividad	Registros y/o documentos necesarios
INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA *Psicóloga/Coordinadora*	Intervenciones individuales y grupales para trabajar los objetivos de cada persona.	Registro de intervenciones individuales. Informes de seguimiento. Informes de salida.
INTERVENCIÓN SOCIAL/JUDICIAL/COMUNITARIA *Trabajadora social*	Se realizan las gestiones pertinentes con cada usuario, ya sean de tipo gestiones con la administración, de tipo judicial, solicitud de prestaciones, pago de deudas, etc.	Certificados de tratamiento. Informes de evolución para juzgados. Informes de vulnerabilidad.
PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIALES *Técnicas de integración social*	Talleres grupales con el objetivo de mejorar las capacidades interrelacionares. Observación de la convivencia diaria y gestión e los conflictos. Intervenciones informales sobre las observaciones diarias.	Registro de participación en actividades.
PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD *Técnicas de integración social*	Talleres grupales con el objetivo de fomentar las conductas de salud y el autocuidado. Observación diaria de hábitos de la persona. Intervenciones informales sobre las observaciones diarias.	Registro de participación en actividades.

PROGRAMA DE PSICOEDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DE RECAÍDAS *Psicóloga/Coordinadora*	Talleres grupales con el objetivo de facilitar herramientas para el autoconocimiento y crecimiento personal.	Registro de participación en actividades.
PROGRAMA DE MANEJO EMOCIONAL Y DEL ESTRÉS *Equipo terapéutico*	Talleres grupales que tienen como objetivo facilitar herramientas para el manejo de los malestares habituales.	Registro de participación en actividades.
PROGRAMA DE INTERVENCIÓN FAMILIAR *Equipo terapéutico*	Intervenciones telefónicas y presenciales que tratan de normalizar las dinámicas familiares disfuncionales, así como ofrecer psicoeducación para los familiares y pautas de manejo del problema	Registro de intervenciones familiares.
PROGRAMA DE REINSERCIÓN SOCIOLABORAL *Equipo terapéutico*	Intervención individual con cada persona para trazar un itinerario de búsqueda de formación y empleo que permitan una reinserción en su entorno habitual.	
PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE *Técnicas de integración social*	Actividades de ocio variadas dentro y fuera del espacio terapéutico, con el objetivo de generar alternativas saludables de ocupación del tiempo libre.	Registro de participación en actividades.
SALIDAS TERAPÉUTICAS *Equipo terapéutico*	Salidas programadas individualmente con cada usuario, donde éste se va incorporando progresivamente a su entorno, y en las que se plantean objetivos diferentes, incluyendo no sólo la abstinencia a tóxicos.	Registro de planificación de salidas y visitas de los usuarios.
REUNIONES DE EQUIPO *Equipo terapéutico*	Todo el equipo se reúne semanalmente. Se va haciendo un seguimiento de la evolución de cada persona y los objetivos conseguidos, pendientes, o aquellos que consideramos hay que empezar a proponerle.	Actas de reuniones. PIA (Plan Individualizado de Atención)

SUBPROCESO:	**SEGUIMIENTO y ALTA TERAPÉUTICA**	
Actividad y responsable	Descripción de la actividad	Registros y/o documentos necesarios
SALIDAS TERAPÉUTICAS *Equipo terapéutico*	Salidas programadas individualmente con cada usuario, donde éste se va incorporando progresivamente a su entorno, y en las que se plantean objetivos diferentes, incluyendo no sólo la abstinencia a tóxicos. En esta fase las salidas son de mayor duración y frecuencia.	Registro de planificación de salidas y visitas de los usuarios.
REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS *Equipo terapéutico*	Se revisan, junto a la persona atendida, los hitos alcanzados a lo largo del tratamiento.	PIA (Plan Individualizado de Atención)
SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS *Equipo terapéutico*	Se revisa si la persona mantiene de forma autónoma los logros adquiridos durante el tratamiento.	PIA (Plan Individualizado de Atención)
REUNIONES DE EQUIPO *Equipo terapéutico*	Todo el equipo se reúne semanalmente. Se va haciendo un seguimiento de la evolución de cada persona y los objetivos conseguidos. Se valora la idoneidad de dar el alta a la persona.	Actas de reuniones. PIA (Plan Individualizado de Atención)
ALTA TERAPÉUTICA *Equipo terapéutico*	Se propone al usuario el alta terapéutica y se consensúa con él la fecha de la misma.	Actas de reuniones. PIA (Plan Individualizado de Atención) Certificado de alta terapéutica.

SEGUIMIENTO POST-ALTA *Equipo terapéutico*	Se deriva para seguimiento en los recursos de la red de atención a drogodependencias, o los recursos comunitarios que procedan en cada caso. Se realiza seguimiento telefónico y presencial de cada persona que sale del recurso y así lo desea.	

RIESGOS	PUNTOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL
Abandonos del tratamiento	Trabajar la motivación. Colocar a la persona como centro y dirección del tratamiento.
Problemas de convivencia	Talleres de resolución de conflictos. Asambleas semanales de convivencia y participación de las personas usuarias.
Falta de motivación de algún usuario	Entrevista motivacional al inicio del tratamiento.
Introducción de sustancias en la vivienda	Registro de equipajes. Confianza en la dinámica del grupo como agente terapéutico.
Falta de derivaciones	Coordinación con las entidades derivantes. Información y publicidad del recurso.
Problemas de comunicación interna del equipo	Formación en facilitación de grupos.

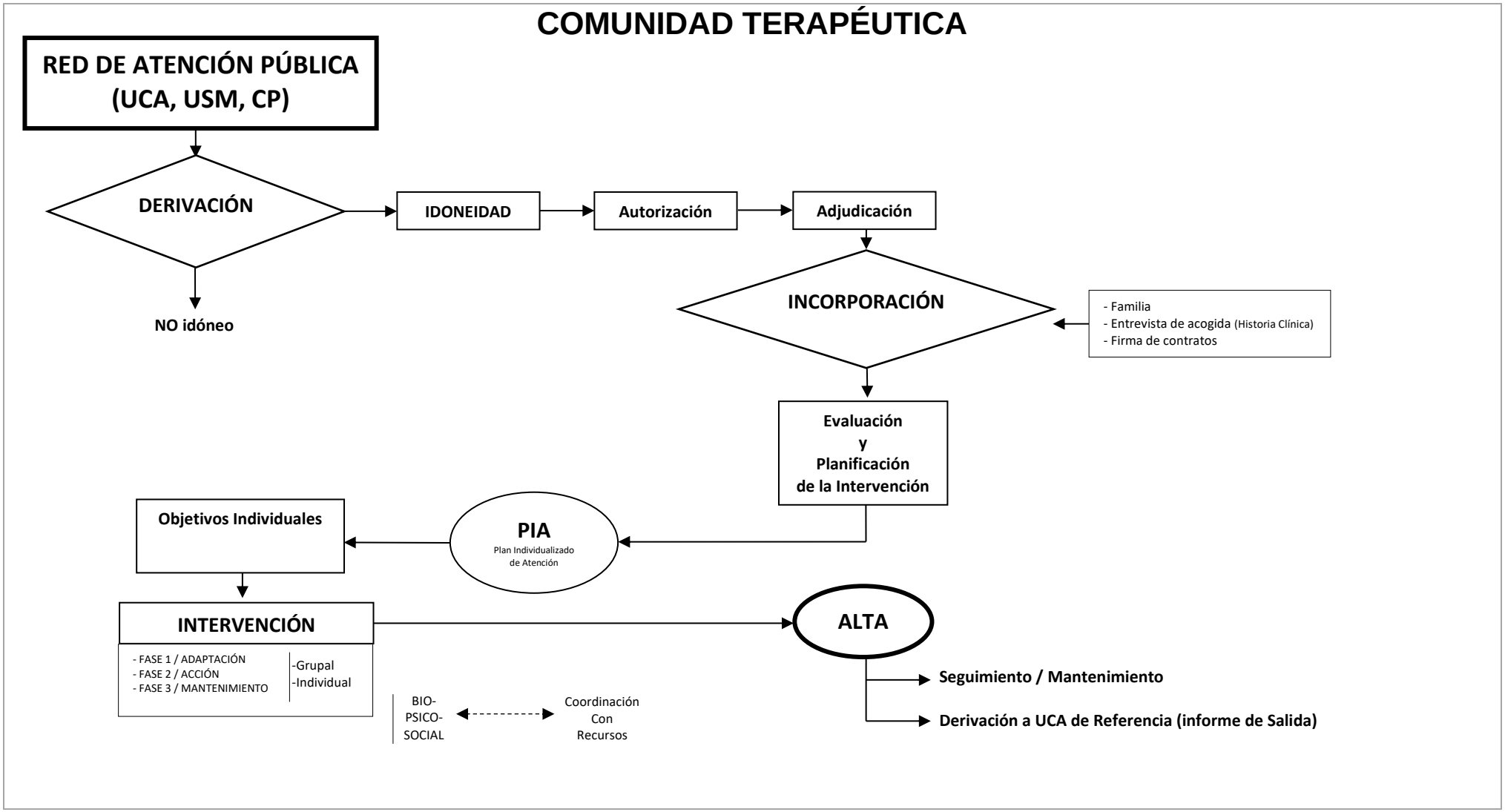
REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

REGISTROS		PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS (elegir registro o formato) Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS		DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS
Código	**Registro**	**Código**	**Registro (Formato) / Proceso / Documento**	Informes de derivación.
PO.011.1	Registro de derivaciones e ingresos.	PE.051.1	Acta de reunión de equipo	
PO.011.2	Info. Previa y útiles necesarios.	PE.051.2	Incidencias	
PO.011.3	CUE para centros penitenciarios.			
PO.011.4	Consentimiento de tratamiento de datos.			
PO.011.5	Historia clínica.			
PO.011.6	Contrato terapéutico.			
PO.011.5	Contrato PMM/Suboxone			
PO.011.6	Contrato Centros Penitenciarios			
PO.011.7	Normas de funcionamiento para usuarios.			
PO.011.8	Información para familiares.			
PO.012.1	PIA (Plan Individualizado de Atención)			Certificado de idoneidad.
				Autorización de plaza de FSCLM.
				Adjudicación de plaza de FSCLM.
PO.013.1	Registro de participación en actividades.			Ficha de incorporación FSCLM.
PO.013.2	Registro de intervenciones familiares.			Ficha de salida FSCLM.

PO.013.3	Registro de intervenciones individuales.					Cuestionario de percepción del tratamiento (CPT).
PO.013.4	Registro de planificación de salidas y visitas					Cuestionario de satisfacción para usuarios de comunidades terapéuticas (elaborado por FSCLM).
PO.013.5	Informe de salida.					
PO.013.6	Certificado de alta terapéutica.					
PO.013.7	Documento de abandono voluntario					
PO.013.8	Documento de salida disciplinaria					
PO.013.9	Registro de salidas					

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:	

DIAGRAMA DE FLUJO



RESULTADOS, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PROCESO

MEDICIÓN DEL PROCESO: INDICADORES

Nº indicador	Tipo indicador				Descripción del indicador	Objetivo numérico	Estándar de calidad	Frecuencia de medición	Fuente de verificación	Quién lo aporta
	S	R	PR	C						
1		X			Número de derivaciones.	Más de 50 derivaciones anuales	>50	Mensual	Registro de derivaciones e ingresos.	Coordinadora/ Psicóloga
2		X			Número de aceptaciones.	Tantas como derivaciones.	>50	Mensual	Registro de derivaciones e ingresos.	Coordinadora/ Psicóloga
3		X			Número de ingresos/personas atendidas.	Más de 35 personas atendidas en el año.	>35	Mensual	Registro de entradas	Coordinadora/ Psicóloga
4		X			Número de abandonos del tratamiento.	Menos del 60% de personas atendidas	<60%	Mensual	Registro de salidas	Coordinadora/ Psicóloga
5		X			Número de altas terapéuticas.	Mínimo el 40% de personas atendidas	40%	Anual	Registro de salidas	Coordinadora/ Psicóloga
6		X			Número de participantes en programa de educación para la salud.	Todas las personas atendidas en ese mes	15	Mensual	Registro de actividades.	Coordinadora/ Psicóloga
7		X			Número de participantes en programa de habilidades sociales.	Todas las personas atendidas en ese mes	15	Mensual	Registro de actividades.	Coordinadora/ Psicóloga
8		X			Número de participantes en programa de manejo emocional y del estrés.	Todas las personas	15	Mensual	Registro de actividades.	Coordinadora/ Psicóloga

						atendidas en ese mes				
9		X			Número de participantes en programa de intervención familiar.	Todas las personas atendidas en ese mes	15	Mensual	Registro de actividades.	Coordinadora/ Psicóloga
10		X			Número de participantes en programa de ocio y tiempo libre.	Todas las personas atendidas en ese mes	15	Mensual	Registro de actividades.	Coordinadora/ Psicóloga
11		X			Número de participantes en el programa de reinserción sociolaboral	Todas las personas que alcancen la fase de mantenimiento	>6	Anual	Registro de actividades.	Coordinadora/ Psicóloga
12	X				Puntuación en el cuestionario de percepción del tratamiento	Mayor de 3 sobre 4	>3	Semestral	Registro de datos anuales y evaluación	Coordinadora/ Psicóloga
13	X				Puntuación en el cuestionario de satisfacción de usuarios de CT	Mayor de 4.5 sobre 5	>4.5	Semestral	Registro de datos anuales y evaluación	Coordinadora/ Psicóloga

VALIDACIÓN DEL PROCESO

ELABORA	REVISA	APRUEBA
Psicóloga/Equipo terapéutico	Coordinadora	Junta Directiva/Comité de Calidad

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
01	Noviembre 2023	Edición inicial del documento.