

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE INGENIERIA

**ELABORACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS,  
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO  
DE REHABILITACIÓN “EL RENACER”  
SUMPANGO, SACATEPÉQUEZ**

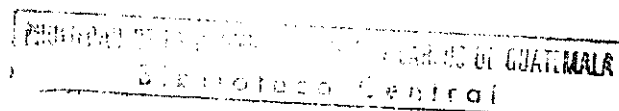
**TESIS**

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
POR

RAFAEL ENRIQUE ESTRADA MENÉNDEZ

AL CONFERIRSELE EL TÍTULO DE  
INGENIERO INDUSTRIAL

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 1996



08  
T(3823)  
C.4

HONORABLE TRIBUNAL EXAMINADOR

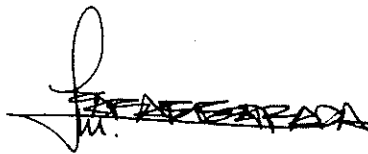
Cumpliendo con los preceptos que establece la ley de la  
Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a su consideración  
el trabajo de tesis titulado:

**ELABORACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS,  
FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO  
DE REHABILITACIÓN “EL RENACER”  
SUMPANGO, SACATEPÉQUEZ**

tema que me fuera asignado por la Dirección de Escuela de

INGENIERÍA MECÁNICA INDUSTRIAL

Con fecha de marzo de 1995



Rafael Enrique Estrada Menéndez

# UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



## FACULTAD DE INGENIERIA

### MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

DECANO:	Ingeniero Julio Ismael González Podszueck
VOCAL 1°:	Ingeniero Miguel Angel Sánchez Guerra
VOCAL 2°:	Ingeniero Jack Douglas Ibarra Solórzano
VOCAL 3°:	Ingeniero Juan Adolfo Echeverria Méndez
VOCAL 4°:	Bachiller Fernando Waldemar de Leon Contreras
VOCAL 5°:	Bachiller Pedro Ignacio Escalante Pastor
SECRETARIO:	Ingeniero Francisco Javier González López

### TRIBUNAL QUE PRACTICÓ EL EXAMEN GENERAL PRIVADO

DECANO:	Ingeniero Julio Ismael González Podszueck
EXAMINADOR:	Ingeniero Jorge Peláez Castellanos
EXAMINADOR:	Ingeniero Fernando José Alvarez Paz
EXAMINADOR:	Ingeniero Luis Antonio Tello Castro
SECRETARIO:	Ingeniero Francisco Javier González López



FACULTAD DE INGENIERIA  
Unidad de Prácticas de Ingeniería  
Ejercicio Profesional Supervisado  
E.P.S.

Ciudad Universitaria, Zona 12  
01012 Guatemala, Centroamérica

REF.EPS.G.078.96

Guatemala, 6 de agosto de 1,996

Señor  
Ing. Pedro Quiroa Méndez  
Coordinador de la Unidad  
de Prácticas de Ingeniería y E.P.S.  
Presente

Señor Coordinador:

Por medio de la presente informo a usted, que como Asesor y Supervisor de la Práctica del Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.), del estudiante universitario de la Carrera Ingeniería Industrial, **RAFAEL ENRIQUE ESTRADA MENENDEZ**, procedí a revisar el Informe Final de la Práctica de EPS, cuyo título es **ELABORACION DEL MANUAL DE POLITICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL CENTRO DE REHABILITACION "EL RENACER", SUMPANGO, SACATEPEQUEZ**; el cual lo encuentro satisfactorio.


Cabe mencionar que, las soluciones planteadas en este trabajo, constituyen un valioso aporte de nuestra Universidad, a uno de los muchos problemas que padece el país, principalmente en la satisfacción de necesidades en aspectos socio-económicos.

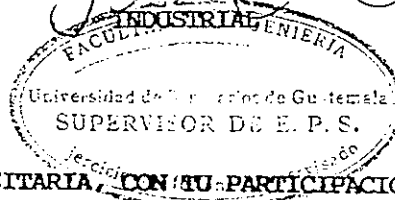
En tal virtud, LO DOY POR APROBADO, solicitándole darle el trámite correspondiente.

Sin otro particular, me es grato suscribirme de usted.

Deferentemente,

"DID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Ing. Luis Antonio Tello Castro  
ASESOR SUPERVISOR DE E.P.S.



LATC/lgg.  
c.c.: Archivo

1,995 AÑO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA, CON TU PARTICIPACION LA REFORMA AVANZA



**FACULTAD DE INGENIERIA**  
Unidad de Prácticas de Ingeniería  
Ejercicio Profesional Supervisado  
E.P.S.  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
01012 Guatemala, Centroamérica

**REF.EPS.C.079.96**  
Guatemala, 6 de agosto de 1,996

Señor  
Ing. Jorge Peláez Castellanos  
Director de la Escuela  
de Ingeniería Mecánica Industrial  
Presente

Señor Director:

Por medio de la presente, atentamente, estoy trasladando para su Aprobación y Trámite respectivo, el trabajo de Tesis, titulado **ELABORACION DEL MANUAL DE POLITICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN EL CENTRO DE REHABILITACION "EL RENACER", SUMPANGO, SACATEPEQUEZ**; mismo que fuera desarrollado por el estudiante universitario **RAFAEL ENRIQUE ESTRADA MENENDEZ**, dentro del sistema de Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.).

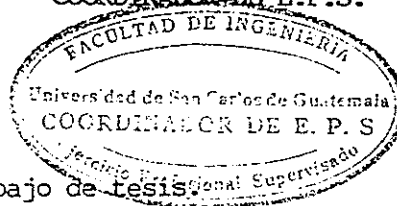
Conociendose la Aprobación del trabajo, por parte del Ingeniero Industrial **Luis Antonio Tello Castro**, quien fungió como Asesor-Supervisor; esta Coordinación **APRUEBA** también el contenido y el desarrollo del trabajo, ya identificado, comentando que el mismo cumplió satisfactoriamente con los lineamientos, fines y objetivos del Programa.

Sin otro particular, me es grato suscribirme de usted.

Muy Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

ING. PEDRO QUIROA MENDEZ  
COORDINADOR DE E.P.S.



PQM/lgg.  
c.c.: Archivo

Anexo: El mencionado trabajo de tesis

**1,995 AÑO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA, CON TU PARTICIPACION LA REFORMA AVANZA**



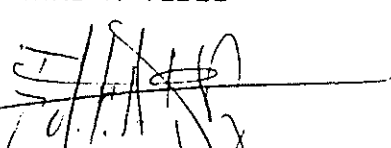
FACULTAD DE INGENIERIA

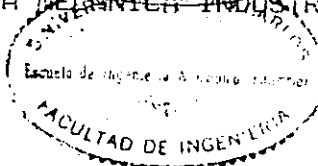
Escuelas de Ingeniería Civil, Ingeniería  
Mecánica Industrial, Ingeniería Química,  
Ingeniería Mecánica Eléctrica, Técnica  
y Regional de Post-grado de Ingeniería  
Sanitaria.

Ciudad Universitaria, zona 12  
Guatemala, Centroamérica

El Coordinador General de Tesis de E.F.S. de la Escuela de Ingeniería Mecánica Industrial de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer el dictamen del Asesor de Tesis de E.F.S. para la Escuela Ingeniería Mecánica Industrial, al trabajo de tesis titulado ELABORACION DEL MANUAL DE POLITICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE REHABILITACION "EL RENACER", SUMFANGO, SACATEPEQUEZ, presentado por el estudiante universitario Rafael Enrique Estrada Menéndez, aprueba el presente trabajo y recomienda la autorización del mismo.

ID Y ENSEÑAR A TODOS

  
Ing. Fernando José Álvarez Faz  
Coordinador General de Tesis de E.F.S.  
INGENIERIA MECANICA INDUSTRIAL



Guatemala, agosto de 1, 1996

emds



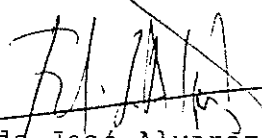
**FACULTAD DE INGENIERIA**

Escuelas de Ingeniería Civil, Ingeniería  
Mecánica Industrial, Ingeniería Química,  
Ingeniería Mecánica Eléctrica, Técnica  
y Regional de Post-grado de Ingeniería  
Sanitaria.

Ciudad Universitaria, zona 12  
Guatemala, Centroamérica

El Director de la Escuela de Ingeniería Mecánica Industrial de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer el dictamen del Asesor con el Visto Bueno del Coordinador de Area y el Licenciado en Letras, al trabajo de tesis titulado "ELABORACION DEL MANUAL DE POLITICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE REHABILITACION "EL RENACER" SUMPANGO, SACATEPEQUEZ", presentado por el estudiante universitario Rafael Enrique Estrada Menéndez, el presente trabajo y solicita la autorización del mismo.

ID Y ENSEÑAD A TODOS

  
Ing. Fernando José Álvarez Paz  
DIRECTOR EN FUNCIONES  
INGENIERIA MECANICA INDUSTRIAL



Guatemala, septiembre de 1,996.

ends



FACULTAD DE INGENIERIA

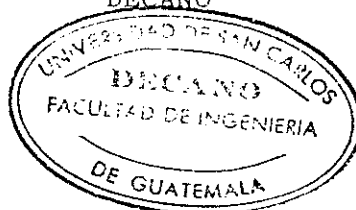
Escuelas de Ingeniería Civil, Ingeniería  
Mecánica Industrial, Ingeniería Química,  
Ingeniería Mecánica Eléctrica, Técnica  
y Regional de Post-grado de Ingeniería  
Sanitaria.

Ciudad Universitaria, zona 12  
Guatemala, Centroamérica

El Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer la aprobación por parte del Director de la Escuela de Ingeniería Mecánica Industrial, al trabajo de tesis titulado "ELABORACION DEL MANUAL DE POLITICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE REHABILITACION "EL RENACER" SUMPANGO, SACATEPEQUEZ", presentado por el estudiante universitario Rafael Enrique Estrada Menéndez, procede a la autorización para la impresión de la misma.

IMPRIMASE:

Ing. Julio Ismael González Podszueck  
DECANO



Guatemala, septiembre de 1,996.

emds



# AGRADECIMIENTO

A Dios.

Por todo.

A la Santísima Virgen María.

Por tu intercesión y protección.

A Ronald Estrada y Mireya Menéndez de Estrada por su apoyo y confianza total que me brindaron durante todos mis estudios. A Silvia Barillas, por tu amistad, apoyo y valiosa ayuda sin la cual nada de esto hubiera sido posible. A Luis Tello, por tu valiosa asesoría, por la confianza que pusiste en este proyecto y la oportunidad que me diste de llevarlo a cabo. A Nery Ochaita por la confianza que puso en mí, por sus buenos consejos y por su amistad. A Patty Rodríguez, Karla Bran y Sergio Tumax, por su valiosa amistad y la gran ayuda que me dieron, principalmente en la planificación bimensual. A Raquel Madrid, fray Victoriano, Karla Amado, Rita Estrada, Claudia Alvarez y al Grupo 22 de Scouts por su gran ayuda en la clasificación de los medicamentos donados al Centro. A Rodrigo Guinea por tus valiosos programas. A Gonzalo Hernández por su asesoría en el campo de administración. A fray Alfonso por su gran ayuda en las actividades de orientación espiritual de la planificación bimensual. A fray Armando por haber creído en este trabajo y haberme dado su apoyo. Al grupo AA del Centro El Renacer por su ayuda en la planificación de actividades de AA.

*Dedico este acto a mamá.*

*Dedico esta tesis a todas las personas  
que sufriendo la enfermedad del alcoholismo,  
tienen la valentía de reconocerlo  
y tratan de superarla.*

<b>1. GLOSARIO.....</b>	<b>1</b>
<b>2. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ESTUDIO TÉCNICO.....</b>	<b>7</b>
4.1 Introducción.....	7
4.2 Objetivos.....	7
4.3 Descripción breve del Centro de Rehabilitación “El Renacer”.....	7
4.4 Diagnostico .....	8
4.5 Organización del Centro .....	9
4.6 La prestación del servicio actual.....	9
4.7 Monografía del municipio de Sumpango.....	10
<b>5. MARCO TEÓRICO DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD.....</b>	<b>11</b>
5.1 Introducción.....	11
5.2 El manual de políticas.....	11
5.3 Manual de funciones y organización.....	11
5.4 Manual de procedimientos y normas.....	12
5.5 Metodología básica del mejoramiento de la calidad .....	12
5.6 Los métodos de examen.....	13
5.6.1 Ejemplos de cuestiones que se van a examinar .....	13
5.7 El sistema de calidad.....	14
<b>6. MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN “EL RENACER”.....</b>	<b>17</b>
6.1 Introducción.....	17
6.2 Misión del Centro de Rehabilitación “El Renacer”.....	17
6.3 Objetivos y metas.....	17
6.4 Organigrama general.....	19
6.5 Políticas.....	21
6.5.1 Ingreso de personas.....	21
6.5.2 Prestación del servicio .....	21
6.5.3 Organización y coordinación del personal .....	23
6.5.4 Ingreso de donaciones.....	24
6.5.5 Egresos financieros .....	24
6.5.6 Laborales.....	24
6.5.7 Manejo de vehículos .....	26
6.6 Descripción de puestos y funciones .....	27
6.6.1 Director General .....	27
6.6.2 Administrador(a) del área de rehabilitación.....	28
6.6.3 Secretaria/Recepcionista .....	31
6.6.4 Contador(a) General .....	33
6.6.5 Encargado(a) del área de Medicina.....	34
6.6.6 Encargado(a) del área de Psicología.....	36
6.6.7 Encargada del área de Trabajo Social.....	38
6.6.8 Encargado de Orientación Espiritual.....	39
6.6.9 Encargada del área de mujeres.....	41
6.6.10 Encargado del área de hombres.....	42
6.6.11 Enfermera del Centro .....	44
6.6.12 Encargado del área de guardiana.....	45
6.6.13 Encargada(o) del área de cocina.....	47
6.6.14 Auxiliar del área de cocina.....	48
6.6.15 Chofer - Mensajero.....	49

6.7	Especificaciones del servicio.....	52
6.8	Especificaciones de la prestación del servicio.....	52
6.8.1	Terapia familiar.....	52
6.8.2	Terapia grupal.....	53
6.8.3	Terapia ocupacional.....	53
6.8.4	Área de Trabajo Social.....	53
6.8.5	Área de Medicina.....	53
6.8.6	Psicología.....	54
6.8.7	Orientación espiritual.....	55
6.9	Procedimientos administrativos.....	56
6.9.1	Manual del usuario para el programa de control de pacientes.....	57
6.9.2	Manual del usuario para el programa de inventario de medicamentos.....	62
6.9.3	Procedimiento: INGRESO DE PERSONAS AL CENTRO.....	67
6.9.4	Procedimiento: SALIDA DE PERSONAS DEL CENTRO.....	70
6.10	Procedimientos operacionales.....	73
6.10.1	Psicología: Trastornos de la personalidad.....	76
6.10.2	Orientación espiritual: Hombre viejo, hombre nuevo.....	76
6.10.3	Medicina: Elaboración de piñatas 1.....	78
6.10.4	Trabajo social: Trabajo en grupo sobre el alcohol.....	78
6.10.5	Orientación espiritual: La tierra de Jesús.....	78
6.10.6	Medicina: Los mejores goles del mundial.....	80
6.10.7	Psicología: Murales con periódicos.....	80
6.10.8	Orientación espiritual: <u>Quién es Jesús de Nazaret?</u> .....	80
6.10.9	Trabajo social: Trabajo en grupo sobre drogas.....	82
6.10.10	Equipo: Revisión de pertenencias.....	82
6.10.11	Orientación espiritual: Jesús realiza su misión.....	82
6.10.12	Enfermería: Hábitos higiénicos.....	84
6.10.13	Enfermería: Dinámicas grupales.....	84
6.10.14	Orientación espiritual: Jesús nos muestra el reino de Dios.....	84
6.10.15	Orientación espiritual: Dios Misterio de Amor, siempre cercano a la historia del hombre.....	86
6.10.16	Orientación espiritual: Santa Misa.....	88
6.10.17	Psicología: Control de emociones.....	90
6.10.18	Orientación espiritual: La Santa Virgen María.....	90
6.10.19	Medicina: Elaboración de piñatas 2.....	92
6.10.20	Trabajo social: Moral y buenas costumbres.....	92
6.10.21	Orientación espiritual: María, madre de Cristo.....	92
6.10.22	Medicina: Efectos neuronales de la cocaína.....	94
6.10.23	Psicología: Técnicas de relajación.....	94
6.10.24	Orientación espiritual: María, Madre de la Iglesia.....	94
6.10.25	Trabajo social: Película "El Chupes".....	96
6.10.26	Orientación espiritual: Los títulos de María.....	96
6.10.27	Enfermería: Primeros auxilios.....	98
6.10.28	Orientación espiritual: La continua preocupación de María por nosotros.....	98
6.10.29	Orientación espiritual: Devociones Marianas.....	100
6.10.30	Orientación espiritual: Santa Misa.....	102
6.10.31	Psicología: Relaciones humanas.....	104
6.10.32	Orientación espiritual: Dios es bondad, es amor y sumo bien.....	104
6.10.33	Medicina: Daños físicos de la drogadicción.....	106
6.10.34	Trabajo social: La familia.....	106
6.10.35	Orientación espiritual: Cristocentrismo.....	106
6.10.36	Medicina: Elaboración de piñatas 3.....	108
6.10.37	Psicología: Película "Clean and Sober".....	108
6.10.38	Orientación espiritual: Piedad cristiana.....	108
6.10.39	Equipo: Revisión de pertenencias.....	110
6.10.40	Trabajo social: Valores humanos.....	110

6.10.41 Orientación espiritual: Devoción a la Madre de Dios .....	110
6.10.42 Orientación espiritual: Itinerario del alma franciscana .....	112
6.10.43 Orientación espiritual: Agradecimiento - empuje hacia lo alto, optimismo y alegría ..	114
6.10.44 Orientación espiritual: Santa Misa .....	116
6.10.45 Psicología: Violencia contra la mujer e hijos .....	118
6.10.46 Orientación espiritual: Sacramento del bautismo .....	118
6.10.47 Orientación espiritual: Sacramento de la confirmación (próximo día) .....	118
6.10.48 Medicina: Rally .....	120
6.10.49 Equipo: Celebración de cumpleaños .....	120
6.10.50 Trabajo social: Trabajo en grupo sobre la violencia .....	120
6.10.51 Medicina: El jurado .....	122
6.10.52 Psicología: Psicodrama .....	122
6.10.53 Orientación espiritual: sacramento de la eucaristía .....	122
6.10.54 Trabajo social: Aspectos sociales sobre el alcohol .....	124
6.10.55 Orientación espiritual: sacramento de la penitencia y la reconciliación .....	124
6.10.56 Enfermería: Dinámicas grupales .....	126
6.10.57 Enfermería: Película "Hermano sol y hermana luna" .....	126
6.10.58 Orientación espiritual: unción de los enfermos .....	126
6.10.59 Orientación espiritual: Sacramento del Orden .....	128
6.10.60 Orientación espiritual: Santa Misa .....	130
6.10.61 Psicología: Película "Cuando un hombre ama a una mujer" .....	132
6.10.62 Orientación espiritual: Amarás al Señor tu Dios con todo tu corazón, con toda tu alma y con todas tus fuerzas .....	132
6.10.63 Medicina: Daños físicos del alcohol .....	134
6.10.64 Trabajo social: Aspectos sociales sobre las drogas .....	134
6.10.65 Orientación espiritual: El día sábado / Amarás a tu prójimo como a ti mismo .....	134
6.10.66 Medicina: Fases por las que atraviesa un alcohólico .....	136
6.10.67 Psicología: La silla caliente .....	136
6.10.68 Orientación espiritual: El respeto a la vida humana / Hombre y mujer los creó .....	136
6.10.69 Equipo: Revisión de pertenencias .....	138
6.10.70 Trabajo social: Familia, alcohol y drogas .....	138
6.10.71 Orientación espiritual: Destino universal, la propiedad privada de los bienes .....	138
6.10.72 Enfermería: Dinámicas grupales .....	140
6.10.73 Orientación espiritual: Vivir en la verdad .....	140
6.10.74 Orientación espiritual: La purificación del corazón .....	142
6.10.75 Orientación espiritual: Santa Misa .....	144
6.10.76 Psicología: Apetito alcohólico .....	146
6.10.77 Orientación espiritual: ¿Qué es la oración? .....	146
6.10.78 Medicina: Vivir en sobriedad .....	148
6.10.79 Trabajo social: Película "Si tus padres beben" .....	148
6.10.80 Orientación espiritual: La llamada universal a la oración .....	148
6.10.81 Medicina: Enfermedades de transmisión sexual .....	150
6.10.82 Psicología: Trabajos en acuarela, crayones y marcadores .....	150
6.10.83 Orientación espiritual: Las fuentes de la oración .....	150
6.10.84 Trabajo social: Sociedad, sistemas y problemas del beber .....	152
6.10.85 Orientación espiritual: Las expresiones de la oración .....	152
6.10.86 Enfermería: Dinámicas grupales .....	154
6.10.87 Orientación espiritual: El combate de la oración .....	154
6.10.88 Orientación espiritual: La oración de la hora de Jesús .....	156
6.10.89 Orientación espiritual: Santa Misa .....	158
6.10.90 Psicología: Interrelación de los aspectos socioculturales y psicológicos del alcohol ..	160
6.10.91 Orientación espiritual: Los franciscanos y la religiosidad popular .....	160
6.10.92 Medicina: La sífilis .....	162
6.10.93 Trabajo social: Sociodrama .....	162
6.10.94 Orientación espiritual: Nuestra religiosidad popular .....	162
6.10.95 Medicina: Papilomatosis .....	164

6.10.96	Psicología: Técnicas de relajación.....	164
6.10.97	Orientación espiritual: Nosotros peregrinamos como el pueblo de Israel.....	164
6.10.98	Equipo: Revisión de pertenencias.....	166
6.10.99	Trabajo social: Patrón cultural de alcoholismo y drogadicción.....	166
6.10.100	Orientación espiritual: En Cristo nos reconciliamos (parte 1).....	166
6.10.101	Orientación espiritual: En Cristo nos reconciliamos (parte 2).....	168
6.10.102	Orientación espiritual: Ensayo de cantos.....	170
6.10.103	Orientación espiritual: Santa Misa.....	172
6.10.104	Psicología: Planteamiento comprensivo del beber excesivo.....	174
6.10.105	Orientación espiritual: textos bíblicos que se refieren a los 30 art. de la Declaración Universal de los Derechos Humanos.....	174
6.10.106	Orientación espiritual: justicia, paz y ecología (próximo día).....	174
6.10.107	Medicina: El SIDA.....	176
6.10.108	Equipo: Celebración de cumpleaños.....	176
6.10.109	Trabajo social: Características del grupo familiar de adolescentes usuarios del alcohol.....	176
6.10.110	Medicina: Película "Philadelphia".....	178
6.10.111	Psicología: Alcoholismo sintomático.....	178
6.10.112	Orientación espiritual: El conocimiento espiritual.....	178
6.10.113	Trabajo social: Trabajo en grupo.....	180
6.10.114	Orientación espiritual: La libertad humana.....	180
6.10.115	Equipo: Salida recreativa.....	182
6.10.116	Orientación espiritual: El sentido último de la religión.....	182
6.10.117	Orientación espiritual: Ensayo de cantos.....	184
6.10.118	Orientación espiritual: Santa Misa.....	186
6.10.119	Charlas de orientación espiritual a sustituir cuando sea necesario.....	187
6.10.120	Programación de comidas.....	188
<b>7.</b>	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>191</b>
<b>8.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>193</b>
<b>9.</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>195</b>
<b>10.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>197</b>

# 1. Glosario

**Políticas:** las políticas son principios generales o filosofías que sirven para orientar la acción del grupo de trabajo u organismo social.

**Procedimientos:** son aquellos planes formulados dentro de las políticas establecidas cuya finalidad es la de señalar la secuencia cronológica más eficiente, destinada a obtener los mejores resultados en cada función concreta realizada dentro de una empresa o grupo social.

**Puesto:** es una unidad de trabajo concreta, específica e impersonal.

**Manual de procedimientos:** instrumento administrativo de carácter informativo en el que se presenta la secuencia de procedimiento para la ejecución de las actividades propias de las funciones de una unidad administrativa o de una empresa en su conjunto, que normatice las obligaciones para cada puesto de trabajo y limite su área de aplicación y la toma de decisiones en el desarrollo de las actividades.

**Equipo de rehabilitación:** grupo de personas formado por los encargados del área de medicina, psicología y trabajo social.

**Rapport:** se refiere a la comprensión intuitiva y armónica que se establece entre dos o más personas

**Insight:** es el acto de penetrar en la visión mental de una persona.

**Fox Base:** paquete para la computadora personal que sirve para la creación y el manejo de bases de datos, el cual incluye una plataforma de programación.





## 2. Introducción

Es un hecho que en Guatemala la enfermedad del alcoholismo es uno de los principales factores que contribuyen al deterioro de la sociedad.

Se ha demostrado que es viable el tratamiento de esta enfermedad mediante la reclusión de la persona enferma en una institución, en la cual se le brinden los elementos necesarios para poder sobrellevar los males que trae consigo tal enfermedad, y pueda luego reinsertarse en la sociedad como una persona productiva.

Los elementos necesarios para poder brindar dicha rehabilitación a la persona interna deben abarcar las áreas básicas en las cuales afecta el alcoholismo; estas áreas son: psicológica, física, social y espiritual.

El Centro de rehabilitación del alcoholismo “El Renacer” es una institución que ha brindado este servicio a personas de escasos recursos desde el año de 1993; cuenta con instalaciones de primera categoría para la prestación de servicios de rehabilitación en Sumpango Sacatepéquez y oficinas para la captación de personas ubicada en la zona 12 de Guatemala. Sin embargo, estos servicios han carecido de las bases técnicas necesarias para poder brindar los elementos antes citados con calidad a las personas internas.

Este *Manual de políticas, funciones y procedimientos* es un documento práctico y de uso común que establece las bases técnicas y las especificaciones necesarias para que el personal de servicio del Centro de rehabilitación del alcoholismo “El Renacer” pueda proveer los servicios de rehabilitación que se ofrecen, con calidad y confiabilidad a lo largo del tiempo.

En general, este manual puede servir de base para la planificación y operación de instituciones que tengan funciones similares al Centro de rehabilitación “El Renacer”.

# 3. Objetivos

## GENERALES

- a) Contribuir al mejoramiento de la prestación de servicios en el Centro de Rehabilitación del alcoholismo “El Renacer”.
- b) Aplicar los métodos de Ingeniería y Administración para ejecutar la gestión de mejoramiento de la calidad de los servicios que presta el Centro.

## ESPECÍFICOS

- a) Involucrar al personal de servicio en el mejoramiento de la calidad en las actividades de rehabilitación.
- b) Establecer las bases para obtener una mejora en la prestación de los servicios del Centro.
- c) Facilitar la coordinación del personal de servicios de rehabilitación y el personal de administración en la prestación de los servicios de rehabilitación.
- d) Capacitar al personal encargado de los servicios de rehabilitación en el uso de procedimientos.
- e) Aumentar la eficiencia en las operaciones del equipo de servicios al reducir el tiempo no productivo usado en la planificación.
- f) Establecer una organización por funciones del personal administrativo y de servicios.

## 4. Estudio técnico

### 4.1 Introducción

Como parte del proyecto de EPS de 6 meses de duración, se procedió a elaborar un estudio técnico preliminar al desarrollo de las actividades de investigación, docencia y servicio técnico profesional.

Este estudio técnico describe brevemente la institución, la organización y prestación del servicio que imperaban al principio del proyecto.

La monografía del departamento de Sacatepéquez se incluye para describir de mejor manera el entorno físico y geográfico en el que se desarrolló el servicio técnico profesional.

### 4.2 Objetivos

- a) Dar a conocer la manera con que ha estado trabajando el Centro de rehabilitación en los últimos meses, esto es, ver como era la organización y la prestación de los servicios de rehabilitación, para poder comparar esta situación con los resultados de los planteamientos hechos en este trabajo.
- b) Conocer datos principales sobre el departamento de Sacatepéquez, específicamente sobre el municipio de Sumpango, para poder ubicarse en el entorno geográfico, social y cultural en donde se desarrolla el proyecto.

### 4.3 Descripción breve del Centro de Rehabilitación “El Renacer”

El Centro de rehabilitación del alcoholismo “El Renacer” - hermanos franciscanos, como hoy se conoce, está ubicado en el kilómetro 46 ½ de la carretera panamericana, en el departamento de Sacatepéquez, municipio de Sumpango.

Actualmente el Centro cuenta con una infraestructura física de alrededor de 2.5 hectáreas, de las cuales se encuentran construidos aproximadamente 1000 m<sup>2</sup> (4%); cuenta con área para cultivos agrícolas, un bosque para actividades recreativas, área de talleres, área de dormitorios para hombres y mujeres, salón de usos múltiples, comedor, cocina, lavandería y el área administrativa.

El Centro también cuenta con un grupo activo de AA, el cual forma parte de las actividades de rehabilitación, y presta servicios también a personas que viven en las inmediaciones del mismo.

Se cuenta también con un área de talleres equipados con maquinaria para la confección de ropa, así como para la fabricación de artículos de carpintería, zapatería y herrería.

## 4.4 Diagnostico<sup>1</sup>

El Centro de Rehabilitación para el Alcoholismo “El Renacer” es consecuencia de un proyecto financiado por una organización no gubernamental denominada UVISP de Italia y solicitado por la provincia franciscana para combatir el problema del alcoholismo mediante la aplicación de un tratamiento de 2 meses durante el cual el enfermo que tiene el propósito de recuperarse pueda hacerlo contando con el apoyo de personal especializado como lo son médicos, psicólogos y trabajadores sociales para poder incorporarse de nuevo en la sociedad. Esta entidad es no lucrativa y con fines sociales benéficos.

La empresa industrial “AAA” es el medio de desarrollo industrial del proyecto, lo cual permitirá obtener ingresos para apoyar la labor del centro “El Renacer”. Este centro industrial cuenta con 4 áreas de producción instaladas: zapatería, herrería, carpintería y costura.

De estos talleres, actualmente funcionan únicamente el taller de costura y herrería debido a que la falta de una planeación apropiada al instalar los talleres de carpintería y zapatería no permitió prever las necesidades de funcionamiento como son la mano de obra calificada y los canales de comercialización apropiados.

Es conocido que entre las funciones principales de la administración como proceso administrativo se encuentran la Planeación, Organización, Dirección y Control; y es con base en ellas, que se esquematizará el presente diagnóstico del Centro de Rehabilitación de Alcohólicos “El Renacer” y la empresa industrial “AAA”.

### Planeación

Actualmente:

- Los propósitos de la empresa industrial “AAA” y el Centro de Rehabilitación para el Alcoholismo “El Renacer” son conocidos por todos los trabajadores.
- Existen objetivos de la organización y éstos son conocidos por todos los miembros; sin embargo, no se toman las acciones apropiadas para lograrlos ni controlarlos por parte de la Dirección general del centro.
- No se ha plasmado un proyecto de estrategias que se van a seguir para los objetivos de las áreas funcionales de producción y administración.
- Existen actualmente ciertas políticas de áreas funcionales en una manera teórica, las cuales no son conocidas por el personal, ni son aplicadas.
- Hay establecidas reglas generales para la industria “AAA”, y el centro de rehabilitación no cuenta con reglas de operación.
- Hay establecidos proyectos de trabajo, los cuales son conocidos por todo el personal, sin embargo, no se llevan a cabo.
- Existen presupuestos pero no se han aplicado.
- Existen procesos contables administrativos que tampoco se aplican
- Existe un manual contable pero no se ha revisado ni aplicado.

---

<sup>1</sup> Extracto del Diagnóstico presentado a la dirección general de “El Renacer”, 6/4/95

## **Organización**

A pesar de que existe un organigrama conjunto de “Renacer” y de “AAA”, el cual plantea una departamentalización por funciones aparentemente coordinada, sin embargo, la organización actual difiere grandemente en relación con lo establecido.

No existen descripciones de los puestos de trabajo que ayuden a coordinar las actividades de administrativas, de ventas, de mantenimiento, de servicios a pacientes y de producción, las cuales no se aplican.

La toma de decisiones es realizada en conjunto por un asesor voluntario con autoridad, el Director General y el Jefe Administrativo.

## **Dirección**

En el caso del Jefe Administrativo se pudo observar que a pesar de tener conocimientos limitados de administración, cuenta con el potencial para poder dirigir a las personas que están bajo su responsabilidad. Para esto, es necesario capacitarlo en las técnicas actuales de administración y darle la autoridad suficiente para poder desempeñar su trabajo.

## **Control**

El Director General del centro no planifica las actividades debido a la falta de conocimientos en administración; es por eso que no se pueden establecer mecanismos de control porque no sabe qué exigir o con qué parámetros comparar la situación actual.

## **4.5 Organización del Centro**

El Centro está dirigido actualmente por un miembro de la comunidad de frailes franciscanos, quien es el responsable de las actividades del Centro de rehabilitación “El Renacer” y las Industrias las tres “AAA”.

Se cuenta con un administrador laico que actualmente coordina las labores del Centro y de las Industrias, así como un contador que complementa las labores administrativas de ambas instituciones.

Los servicios que se brindan a las personas internas son realizados por un equipo de rehabilitación que consta actualmente de: una psicóloga, una trabajadora social, un médico, una enfermera y un miembro de la comunidad de frailes que se encarga del área de orientación espiritual.

Además, se cuenta con la colaboración de una cocinera y un guardián, quienes residen en las instalaciones del Centro destinadas para ello.

## **4.6 La prestación del servicio actual**

En los 3 años y medio que lleva el Centro de prestar sus servicios en esas instalaciones, se pueden ver varias fallas en la prestación del servicio, como lo son: la falta de coordinación entre el equipo de rehabilitación y la administración, el proceso de toma de decisiones es empírico, y da resultados erráticos y extemporáneos.

Por ser una organización de beneficencia, la recaudación de fondos por donaciones debe ser ágil y confiable, para poder brindar a las personas encargadas de dar el servicio, los recursos necesarios para hacer su trabajo; actualmente el proceso de recaudación de fondos es ineficiente, y da como resultado que se preste un servicio que varía de deficiente a regular.

Las deficiencias en la administración han agravado la situación, a tal punto que el Centro se encuentra al borde de la quiebra y las personas a su cargo han perdido la motivación para poder hacer con gusto y esmero su trabajo; este fenómeno, como es de esperarse, se refleja en la calidad de los servicios y en la satisfacción de los usuarios.

## **4.7 Monografía del municipio de Sumpango<sup>2</sup>**

Municipio del departamento de Sacatepéquez, tiene un área de alrededor de 40 km<sup>2</sup>.

Colinda al Norte con Santo Domingo Xenacoj (Sac.); al Este con Santiago Sacatepéquez y San Bartolomé Milpas Altas (Sac.); al Sur con Pastores y Jocotenango (Sac.); al Oeste con El Tejar (Chim.).

El municipio está ubicado en la altiplanicie central, dentro de un área montañosa con pendientes escarpadas y en una depresión de una barranca que se extiende en la parte suroeste de la cuenca que va de Chimaltenango a Tecpán Guatemala. En efecto, la cabecera Sumpango corresponde al municipio que cubre pocos kilómetros cuadrados, ubicada en las orillas de un barranco por sus lados Norte y noroeste, por donde pasa la CA-1, mientras que al Sur está cercana a lo que en tiempo reciente fue la principal vía de acceso.

Gran parte de la extensión del municipio está destinado a la agroindustria de exportación.

---

<sup>2</sup> Fuente: Francis Gall, Diccionario Geográfico de Guatemala, segunda edición, Tip. Nac., 1976

# 5. Marco teórico del mejoramiento de la calidad

## 5.1 Introducción

Para lograr un mejoramiento de la calidad en una organización, es necesario que todos los miembros conozcan, entiendan y pongan en práctica los factores involucrados en este proceso.

El manual de políticas, funciones y procedimientos forma la base de la documentación necesaria para un mejoramiento de la calidad, pero existen otros elementos que son necesarios poner en práctica para que este mejoramiento sea continuo.

En esta sección, se describen brevemente estos factores. Es trabajo de todas las personas, que forman la organización ampliar esta información e implementar programas de capacitación para lograr entre todos una mejora apreciable de la calidad en el servicio.

## 5.2 El manual de políticas

Es la descripción detallada de los lineamientos que deben seguirse por los ejecutivos en la toma de decisiones para el logro de los objetivos propios de la organización. La importancia del manual de políticas y objetivos en una organización, está en que éste proporciona el marco de referencia para la orientación de funciones, operaciones y actividades, en campos específicos bien definidos como: producción, finanzas, personal, etc.

Una correcta definición de objetivos y políticas, seguida de un registro efectivo de las mismas en el manual correspondiente, permitirá:

1. agilizar el proceso decisorio,
2. facilitar la descentralización al suministrar a los niveles intermedios, lineamientos claros que van a ser seguidos en la toma de decisiones, y
3. servir de base para una constante efectiva revisión.

## 5.3 Manual de funciones y organización

Es la revisión detallada por escrito de la organización formal a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo que componen su estructura.

Los manuales de organización se usan donde se desea una organización detallada de las relaciones de organización. Se elaboran, ordinariamente, con base en los diferentes puestos inscritos en el cuadro.

Comúnmente, se hace la división de los encabezados de estos manuales en atención a la función general, a las obligaciones, autoridad y al conjunto de relaciones con los demás.

Los manuales de organización pueden existir, uno por cada órgano de la empresa, o bien en general para toda la organización.



Para que un manual cumpla con eficiencia los objetivos para los cuales ha sido creado deberá contener:

1. organigrama o diagrama de la estructura de la organización, o sea, la representación gráfica simplificada de la estructura formal. Podrá contener uno o más diagramas de acuerdo con el grado de detalle y extensión de los mismos,
2. una definición clara de los objetivos generales de la organización, como también los objetivos básicos de las áreas departamentales,
3. funciones a ser cumplidas por los distintos puestos de trabajo,
4. descripción detallada de las atribuciones y limitaciones correspondientes a los distintos miembros del personal jerárquico.

Su presencia se hace imprescindible en organizaciones de considerable magnitud, donde la superposición de tareas y funciones, los conflictos de autoridad y la dilución de responsabilidad son fenómenos comunes.

## **5.4 Manual de procedimientos y normas**

Es un documento escrito a manera de libro en el cual se señalan los procedimientos que se van a seguir para ejecutar un determinado tipo de trabajo. Describe en forma lógica la secuencia de las distintas operaciones o pasos que son necesarios dar dentro de un proceso de trabajo, señalando generalmente, quién, cómo, cuándo y para qué han de realizarse.

Se detallan a continuación los elementos constitutivos de un manual de estas características.

1. Normas de procedimientos: es la relación por escrito de la secuencia de los procedimientos que constituyen “el aparato circulatorio” de la organización, con la indicación de los distintos sectores a través de los cuales los mismos se desenvuelven.
2. Formularios: todos aquellos documentos y comprobantes que circulan dentro de los circuitos administrativos; es de utilidad adicionar a la descripción escrita de las características de los mismos, los ejemplares que permitan una más rápida individualización.
3. Diagramas: gráficas de los distintos procedimientos descritos, que se conocen también como diagramas de procedimientos o flujogramas.

## **5.5 Metodología básica del mejoramiento de la calidad**

Para que un proceso en una empresa sea fiable, es necesario todos los elementos que conforman el ciclo del mismo también lo sean. A continuación, se presenta una lista de algunos elementos en los cuales se recomienda poner atención para lograr una fiabilidad; en este caso, del servicio de rehabilitación.

- **Los objetivos de la tarea**, es decir las expectativas de los “clientes” de la actividad de referencia, las restricciones, donde se estime la importancia relativa de cada objetivo y de cada restricción desde el punto de vista de los riesgos que llevan consigo;
- **la preparación y organización del trabajo**: distribución de funciones, interfases con los otros servicios, encadenamiento de las tareas, preparación del trabajo, plazos concedidos, etc.;
- **el personal**: competencia, motivación, información;
- **los medios**: eficacia de las herramientas, disponibilidad, facilidad de empleo, mantenimiento;
- **las piezas y materias recibidas**: adaptación, conformidad, etc.;
- **los métodos y procedimientos empleados**: adecuación, dominio técnico, etc.;
- **documentación**: instrucciones de trabajo, consignas en caso de anomalías;
- **el autocontrol efectuado por el operador**;
- **el control** con relación a los objetivos iniciales;
- **la trazabilidad**: fichas de seguimiento, controles e incidentes sucesivos;
- **la recogida y el tratamiento de anomalías** y defectos, así como de las sugerencias;
- **las causas de estas no-calidades**, así como los procesos necesarios para su corrección.

## 5.6 Los métodos de examen

El examen debe efectuarse, igualmente, en estrecha cooperación con las personas a quienes concierne (operarios y mandos medios), que son los únicos que conocen los problemas reales y, con frecuencia, las soluciones mejor adaptadas. Debe, por otra parte, dedicarse en particular a los casos “anormales”; en la mayoría de los casos, la no-calidad sobreviene raramente en las condiciones habituales de trabajo (es entonces rápidamente detectada y corregida), pero con mayor frecuencia en condiciones marginales: urgencias, partidas y regresos de permisos y de fines de semana, reemplazos de personal, averías, falta de un elemento de montaje, etc.

### 5.6.1 Ejemplos de cuestiones que se van a examinar

*Los objetivos y restricciones*: ¿están claros los trabajos que se van a asegurar? ¿Está claro quiénes son los clientes, cuáles son sus necesidades y qué esperan, cuáles son las relaciones con los demás servicios, las funciones respectivas, cuáles son las restricciones, cuáles son las consecuencias de las posibles deficiencias en la actividad concernida, cuál es su nivel de gravedad, y cuáles sus puntos críticos?

*La organización del trabajo*: las funciones de cada uno, ¿están bien definidas? ¿la coordinación es buena? ¿la información circula bien? ¿hay problemas de relaciones (especialmente entre personas)? ¿el trabajo está bien preparado y organizado? ¿existen tiempos muertos y pérdidas de tiempo?

*El personal:* ¿es lo bastante competente para dominar bien el trabajo? ¿qué sucede si se pone en práctica una nueva técnica o una nueva máquina? ¿no corre el riesgo de ignorar la importancia de ciertos factores para el funcionamiento del producto terminado? ¿los operadores están motivados para obtener la mejor calidad posible? ¿cómo se recogen sus advertencias y sugerencias? ¿qué pasa cuando el empleado de una actividad dada es reemplazado...?

*Los medios:* ¿son suficientemente eficaces? ¿presentan defectos e inconvenientes que puedan provocar errores? ¿los puestos de trabajo son óptimos? ¿existen inconvenientes (ruido, deslumbramiento...)? ¿hay medios de incrementar la facilidad y seguridad en el trabajo?

*Las piezas y los materiales recibidos:* ¿son siempre apropiados, o bien, algunos son difíciles de montar y existen a veces errores y defectos? ¿y qué hacer con este caso? ¿los materiales son de pureza suficiente? ¿las impurezas no se advierten al desembalar o al sacar del almacén? ¿serían posibles mejoras para facilitar el montaje?

*Los métodos y procedimientos empleados:* el procedimiento de fabricación, ¿está adaptado, o bien podría mejorarse? ¿se conocen todos los parámetros importantes para la calidad y se dominan? ¿se reconocen los problemas encontrados por los operadores y cómo resolverlos?

*La documentación:* ¿se utilizan instrucciones de fabricación? (si no se utilizan es seguramente porque no son realmente útiles y por tanto no están bien hechas). ¿contienen toda la información que necesita el operador para hacer bien su trabajo? ¿indican cómo autocontrolar el trabajo realizado y la conducta a tener en caso de anomalía? ¿prevén el arranque de la producción, los casos de averías y de falta de reglado de las máquinas? ¿los operadores participan en su redacción? ¿se mantienen al día los documentos...?

## **5.7 El sistema de calidad**

La posibilidad de reproducir los trabajos necesita, en particular, que las reglas correspondientes estén escritas y dispuestas para la gestión; es preciso formalizarlas, lo que se presenta en general en forma de encadenamiento de los documentos técnicos siguientes, remontándose de lo particular a lo general. Este es un ejemplo de lo que puede ser el sistema de calidad en una empresa:

### **En cada departamento**

- Las órdenes de ejecución: órdenes de fabricación, pedidos, etc.
- Los planes de trabajo: plan de producción, plan de formación.
- Los métodos nominales de ejecución: modos operativos, gamas de fabricación, planes, etc.
- Las especificaciones de los productos y procedimientos.
- Los documentos de rutas: ficha de seguimiento, diario del puesto o de máquina, proceso verbal, etc.
- Las consignas para caso de incidentes o de condiciones anormales: criterios de juicio sobre los defectos, procedimientos para los retoques, etc.
- Los métodos de puesta en marcha y de mantenimiento de las máquinas y aparatos.
- Las notas de organización.

Los documentos de organización y métodos se agrupan generalmente en el “manual” del departamento, mientras que los documentos específicos de cada producto se agrupan al final de la fabricación.

### **A nivel de la empresa**

- La documentación comercial y técnica.
- Los cuadernos de cargas de los productos.
- Los planes generales de organización: sinóptica general de fabricación-control, plan de calidad, etc.
- Las consignas generales de trabajo y las notas de información.
- Las notas de organización: organigrama de la empresa, función y responsabilidad de cada servicio.
- Los procedimientos generales: procedimiento de tratamiento de los fallos de calidad, procedimiento de modificación, procedimiento de gestión de los documentos, etc.
- Los repertorios y nomenclaturas complementarios.
- El manual de calidad.

Uno de los medios de aseguramiento de la calidad es, por tanto, organizar y formalizar las reglas de funcionamiento y las consignas que se van a seguir, no para hacer rígido el funcionamiento y prohibir las iniciativas, sino para evitar los errores y facilitar la tarea de cada uno.

En este enfoque, los documentos deben considerarse como instrumentos, al igual que las máquinas o las instalaciones.

# 6. Manual de políticas, funciones y procedimientos del Centro de Rehabilitación “EL RENACER”

## 6.1 Introducción

A continuación, se presenta la documentación principal del Centro de rehabilitación “El Renacer”; su parte principal es el Manual de políticas, funciones y procedimientos que servirá de base para el logro de los objetivos del Centro.

Esta documentación esta concebida para ser de uso común, la cual va a ser usada por los miembros del Equipo de Rehabilitación para poder brindar servicios de alta calidad en todo momento.

## 6.2 Misión del Centro de Rehabilitación “El Renacer”

*“Proporcionar a las personas con problemas de alcoholismo y de recursos limitados un servicio de alta calidad, aplicando las técnicas de profesionales especializados en psicología, medicina, trabajo social y orientación espiritual de una manera óptima, que les permita fomentar cambios profundos y duraderos en su persona para poder mejorar sus relaciones familiares y reinsertarse en la sociedad”.*

## 6.3 Objetivos y metas

### Objetivos sociales:

- a) Brindar servicios de rehabilitación de alta calidad a personas con problemas de alcoholismo para fomentar en ellas un cambio que les permita su reinsertión en la sociedad.
- b) Proporcionar a la familia de las personas internas los mecanismos para poder mejorar las relaciones con la persona afectada por la enfermedad del alcoholismo.
- c) Generar fuentes de trabajo que ayude al desarrollo socioeconómico del sector.

### Objetivo empresarial:

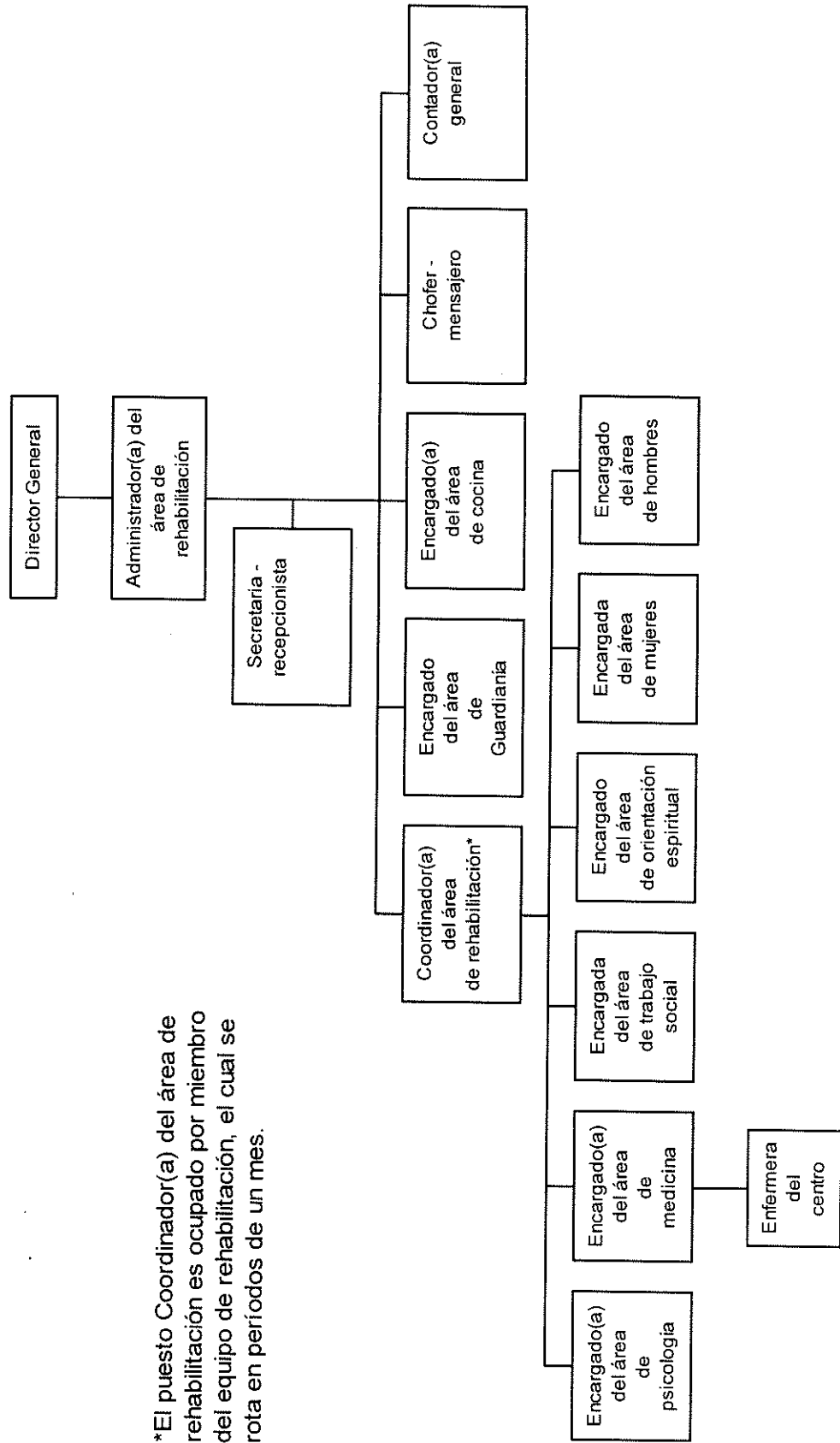
- Lograr un rendimiento sobre la inversión que permita reinvertir las utilidades en proyectos de expansión y mejoramiento de los servicios.

## **Metas**

- Atender a por lo menos 25 personas cada dos meses; es éste el flujo continuo a lo largo del tiempo.
- Duplicar en término de dos años la capacidad instalada del Centro.

## 6.4 Organigrama general

### Organigrama del Centro de Rehabilitación El Renacer



## **6.5 Políticas**

### **6.5.1 Ingreso de personas**

1. Se contempla el ingreso a personas de ambos sexos con problemas de alcoholismo o alcoholismo/drogadicción, comprendidas entre las edades de 18 a 60 años y que presenten signos de no haber ingerido alcohol o droga por un período mínimo de 5 días.
2. Se le dará prioridad a todas aquellas personas que no hayan estado internas con anterioridad en el centro respecto a las personas que ya han estado.
3. Aquellas personas, que ya hayan permanecido internas en el centro, no podrán reingresar hasta no haber transcurrido un período mínimo de 12 meses de haber egresado del mismo, aun cuando se tenga cupo disponible.
4. No se permitirá el ingreso a personas que no vengan acompañadas de una persona que se haga responsable.
5. Para el ingreso de personas al Centro, no se hará distinción respecto a su grupo étnico, origen, clase social, religión o sexo.
6. Para el ingreso de personas, se deberá seguir el procedimiento establecido, el cual debe ser aplicado a todas las personas sin distinción.
7. Para el ingreso de personas que estén internas en otra institución, éstas deberán ser sometidas a una evaluación previa por parte del equipo de rehabilitación (Psicología, Medicina y Trabajo Social), la cual se llevará a cabo en la institución en la que se encuentren, para determinar si son aptas para ingresar al Centro.
8. Únicamente la persona encargada de Trabajo Social podrá dar ingreso a personas al Centro.
9. Cuando no se encuentre la persona encargada de Trabajo Social en el Centro, y se trate de una persona que provenga del interior, ésta será sometida a evaluaciones psicológicas y médicas previas para determinar su aptitud para ingresar; posteriormente la persona encargada de Trabajo Social decidirá el monto de la donación.
10. Las personas que ingresen al Centro deberán cancelar el 50% del donativo al momento de ingresar, junto con el depósito de Q.150.00, el 50% restante a los quince (15) días de haber ingresado.

### **6.5.2 Prestación del servicio**

La prestación de los servicios de rehabilitación estarán orientadas para estimular un cambio en la persona, para que ésta pueda luchar contra problemas de alcoholismo o drogadicción, para lo cual se considera necesario implementar un mecanismo donde interactúen 4 fuerzas que van a permitir alcanzar los objetivos de prestar un servicio de rehabilitación de alta calidad. Estas cuatro fuerzas son en orden de importancia las siguientes:

- a) Los grupos de Alcohólicos Anónimos (AA)
- b) Las terapias familiares
- c) La orientación espiritual
- d) Los servicios del equipo de rehabilitación.



Para que la fuerza de los grupos de Alcohólicos Anónimos (AA) funcione, se consideran las siguientes políticas:

- Se deben fortalecer las sesiones de AA mediante la visita de oradores e invitados.
- El grupo de AA activo en el Centro debe ser considerado como otro grupo público de AA en el cual puedan pertenecer otras personas que habiten en los alrededores del centro.
- Hacer visitas a otros grupos de AA's por parte del grupo ubicado en el Centro.
- Recibir visitas de otros grupos de AA's para fortalecer las sesiones.
- Continuamente hacer esfuerzos por buscar más información para enriquecer la biblioteca del grupo de AA's.
- El grupo de AA's activo en el centro debe contar con su propia caja chica, la cual va a estar destinada únicamente para las actividades de Alcohólicos Anónimos.

Para poder mejorar las relaciones familiares por medio de terapias familiares individuales, se consideran los siguientes aspectos:

- Deben hacerse reuniones con las familias para orientarlas en cuanto a los aspectos importantes del alcoholismo y la drogadicción.
- Fomentar la integración de la familia con el paciente mediante reuniones y terapias individuales familia/paciente, con el fin de limar las asperezas que pudieran existir como consecuencia del problema del paciente.
- Buscar alternativas con la familia y el paciente sobre su nueva forma de vida.
- Llevar a cabo charlas sobre la prevención del alcoholismo y la drogadicción para los hijos de las personas internas en el centro.

Para poder brindar la orientación espiritual a las personas internas como un servicio de calidad, se deberá considerar lo siguiente:

- Deben efectuarse charlas, dinámicas de grupo y terapias individuales; éstas últimas a petición de la persona interna, las cuales van a ser brindadas de acuerdo con el tiempo disponible de la persona encargada.
- Deben efectuarse terapias individuales a los internos por parte de las personas encargadas de psicología, medicina y trabajo social, las cuales deberán ser realizadas una (1) vez por semana.
- Las terapias grupales deben ser efectuadas por parte del equipo de rehabilitación a lo largo del tiempo de estancia de los pacientes, para lo cual se consideran importantes las siguientes actividades:
  - \* Charlas
  - \* Dinámicas
  - \* Actividades prácticas
  - \* Manualidades (artesanías)
  - \* Actividades recreativas

\* Terapias físicas

Para la prestación del servicio se establecen las cuotas siguientes por ocho semanas de estancia:

Cuota mínima: Q. 600.00

Depósito: Q. 150.00

- En caso que los familiares de la persona interna sean de escasos recursos, se considerará la exoneración de la donación, no así del depósito.
- No podrán estar más de dos personas exoneradas en el mismo período de tiempo.

### 6.5.3 Organización y coordinación del personal

1. En el centro, se contará con un equipo de rehabilitación en las ramas de Psicología, Trabajo Social, Medicina, Enfermería, Orientación espiritual y responsables de las áreas de hombres y de mujeres.
2. El Centro también contará con los servicios de una cocinera, un guardián y un chofer/mensajero en el área de rehabilitación.
3. El personal administrativo del Centro comprende un(a) Administrador(a) del área de rehabilitación, un(a) contador(a) y una secretaria/recepcionista.
4. Las funciones de cada uno de los trabajadores serán regidas por la *descripción de puestos* contenida en esta documentación.
5. Se tomará en cuenta la participación de practicantes de EPS en las ramas de Psicología, Ingeniería y practicantes de Trabajo Social y otras carreras afines, en coordinación con las universidades del país.
6. Las actividades de los practicantes de EPS de Ingeniería, Administración de Empresas y otras carreras afines estarán en coordinación con el(la) Administrador(a) del área de rehabilitación.
7. Los practicantes de EPS de Psicología y practicantes de trabajo social presentarán al equipo de rehabilitación un informe mensual sobre las visitas domiciliarias, servicio a la institución, estudios socioeconómicos o la captación de personas, según sea el caso.
8. El equipo de rehabilitación tendrá reuniones semanales con los practicantes o epesistas para la planificación, coordinación y evaluación de las actividades realizadas por los mismos.
9. Las practicantes de Trabajo Social realizarán el estudio socioeconómico del caso asignado, el cual deberán entregar en un plazo menor de 8 días a la persona encargada del área de trabajo social del Centro.
10. La persona encargada del área de Trabajo Social se encargará de realizar los estudios socioeconómicos de las personas que provengan del interior de la República.
11. La persona encargada del área de Trabajo Social asignará los casos, con localidad en la ciudad de Guatemala, equitativamente a las practicantes de Trabajo Social.
12. Las practicantes de trabajo social tendrán una copia del expediente del o la paciente que tengan a su cargo.

## **6.5.4 Ingreso de donaciones**

1. Para el control de las donaciones de pacientes, se utilizarán boletas de control, las cuales serán manejadas por la persona encargada de Trabajo Social y el contador del Centro.
2. Para el control de donaciones de alimentos o insumos, se utilizarán boletas de control, las cuales serán manejadas por el(la) Administrador(a) del área de rehabilitación.
3. Todas las donaciones que perciba el Centro de Rehabilitación, sean solicitadas o no solicitadas, deben ser manejadas por el departamento de contabilidad del centro el día en que se reciban las mismas; si es un día no hábil, se contabilizarán el próximo día hábil.

## **6.5.5 Egresos financieros**

1. Para los efectos de registros contables, los egresos se dividen en:
  - a) corrientes, b) especiales.
2. Los egresos corrientes son aquellos que se generan para cubrir un gasto a fin de obtener un beneficio tangible e intangible; éstos son:
  - \* Transporte de personal, de bienes, mercaderías, animales y otros.
  - \* Compra de mercaderías, bienes, animales y otros.
  - \* Pago de servicios públicos, profesionales y otros.
  - \* Pago de mantenimiento de equipo, maquinaria, edificios y otros.
  - \* Pago de cargos financieros.
  - \* Pagos publicitarios.
  - \* Pago de impuestos fiscales.
  - \* Pagos patronales.
3. Los egresos especiales son aquellos que generan salida de efectivo y/o productos que pueden ser donados o intercambiados por otros que sean de beneficio para el centro (ropa, alimentos, medicina, servicios, bienes muebles etc.).

## **6.5.6 Laborales**

1. Para la contratación de personal, se deberán usar los perfiles establecidos en la descripción de puestos y funciones.
2. Se establecen 2 meses de prueba para las personas que ingresen a laborar al Centro, antes de su contratación definitiva.
3. Cuando exista una plaza vacante, se deberá evaluar al personal que labora en el Centro antes de buscar personas afuera.
4. La jornada de trabajo para el equipo de rehabilitación es de lunes a viernes, de 8:00 a 12:30 y de 13:30 a 16:30.

5. Se harán evaluaciones del desempeño del personal, de puestos y de salarios por lo menos una vez por año.
6. El Centro promoverá el espíritu de lealtad y estabilidad laboral de los empleados.
7. Es un deber de la empresa el velar por que no exista alta rotación del personal.
8. El Centro no autorizará préstamos ni anticipos de salarios al personal.
9. Se concederán permisos de un día con goce de sueldo, previa autorización de el(la) Administrador(a) del área de rehabilitación.
10. Los permisos de dos o más días serán autorizados por el Director General, canalizado por el (la) Administrador(a) del área de rehabilitación.
11. Cuando algún trabajador no asista a sus labores sin haber solicitado permiso con anterioridad, éste deberá notificar ese mismo día la ausencia a las oficinas centrales en la 5a ave 27-36 zona 12, Guatemala, teléfono 764040.
12. En el caso de que un trabajador falte un máximo de dos (2) días sin haber solicitado con anterioridad el permiso correspondiente, deberá presentar al momento de reiniciar las labores una constancia donde justifique la ausencia de los días no laborados.
13. Cuando alguna persona que labore en el Centro sufra un accidente, enfermedad grave prolongada o embarazo, el Centro cubrirá el 100% del salario. (No tiene validez después de obtener el registro en el IGSS).
14. El Centro cubrirá medicamentos, hospitalización e intervenciones quirúrgicas de cualquier trabajador que labore en el mismo y según lo amerite el caso, en el lugar en donde se haya acordado con los trabajadores (No tiene validez después de obtener el registro en el IGSS).
15. Cuando se produzca una ausencia no justificada por la constancia de asistencia del IGSS, se deberá descontar o bien reponer el tiempo en horas que convengan.
16. Se considera la participación del personal en seminarios, simposios, cursos, etc., como parte de la capacitación que es necesaria brindarle a los trabajadores; por esta razón se permitirá la asistencia a dichas actividades con goce de salario.
17. Para la asistencia a las actividades del numeral 16, se debe designar a un representante de cada área para no descuidar las actividades propias del Centro.
18. El período de quince (15) días hábiles de vacaciones se dará de una manera continua y será durante los meses de diciembre y/o enero.
19. El despido está contemplado en el caso de que el trabajador cometa una falta grave o si comete una falta después de 2 llamadas de atención escritas.
20. Si un trabajador desea terminar la relación laboral, deberá presentar una carta de renuncia por escrito por lo menos quince (15) días hábiles antes de la fecha de retiro.
21. Al terminar la relación laboral, el empleado debe entregar conforme la hoja de responsabilidad el mobiliario, equipo, herramienta y otros enseres que tiene a su cargo. Si existiera algún faltante se procederá a descontar el valor del faltante de su último sueldo; si no fuera suficiente, se deducirá de las prestaciones a las que tiene derecho.
22. La indemnización se le otorgará al empleado al finalizar la relación laboral, ya sea por despido o por renuncia del empleado.

## **6.5.7 Manejo de vehículos**

1. Todos los vehículos a los que el Centro tenga acceso deberán de estar cubiertos con seguros para vehículos contra todo riesgo.
2. La responsabilidad sobre el vehículo en operación y sus accesorios es exclusiva del piloto.
3. Las personas que conduzcan los vehículos a los que tiene disposición el Centro deberán ser mayores de 23 años.
4. El control del kilometraje de los vehículos será por medio de boletas, las cuales deberá entregar debidamente llenas el piloto después de haber usado el vehículo.
5. Los vehículos a los que tiene acceso el Centro podrán permanecer durante una noche, como máximo, fuera del Centro –siempre en un lugar seguro y bajo responsabilidad del piloto– cuando sea estrictamente necesario.
6. El uso de los vehículos es exclusivo para actividades del Centro de Rehabilitación.
7. Debe existir una copia en el archivo del Centro de las licencias de los pilotos para verificar si están en orden y no se hayan vencido.

## **6.6 Descripción de puestos y funciones**

### **6.6.1 Director General**

Título del puesto:	Director General.
Inmediato superior:	Junta Directiva - UVISP de Asís, Italia.
Subalternos:	Auditor externo, Asesor externo.
Dependencia directa:	Administrador(a) del área de rehabilitación.

#### ***Especificaciones***

##### **Descripción:**

El puesto de Director General es de tipo ejecutivo, cuyo fin es planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades que se realizan en el Centro de Rehabilitación.

Debe definir políticas de alto nivel, estatutos y reglamentos y velar por el cumplimiento de los mismos. Asimismo debe representar legalmente a la organización.

##### **Atribuciones:**

1. Definir y formular políticas de alto nivel, estatutos y reglamentos.
2. Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades que rigen el curso de la organización.
3. Planificar y dirigir las reuniones semanales con los administradores de las diferentes áreas de la organización.
4. Informar mediante reportes mensuales a las autoridades de UVISP-Italia sobre la situación del Centro de Rehabilitación.
5. Planificar y organizar campañas junto con el(la) Administrador(a) del área de rehabilitación, para la captación de personas con problemas de alcoholismo para su rehabilitación.
6. Planificar las visitas mensuales y las reuniones especiales.
7. Velar por el cumplimiento de las actividades de rehabilitación de las personas internas en el Centro de acuerdo con las especificaciones del servicio establecidas.

##### **Requisitos:**

- Pertener a la comunidad de Frailes Franciscanos.
- Tener habilidades administrativas.
- Debe contar con experiencia en la dirección de proyectos de este tipo.

## **Relaciones de trabajo:**

### Externas:

1. Debe mantener relación con los mandos altos de otras instituciones que tengan objetivos similares, con el fin de intercambiar experiencias.
2. Debe mantener relación con empresas de la iniciativa privada con el fin de percibir donaciones que ayuden al financiamiento de las actividades del Centro.
3. Debe mantener relación con representantes de UVISP-Italia para intercambio de información.

### Internas:

1. Debe mantener estrecha comunicación con el Administrador(a) del área de rehabilitación del Centro, con el fin de planificar y coordinar las actividades, evaluar el desempeño, etc.
2. Con cualquier miembro de la organización que por alguna razón especial se refiera a él.

## **Autoridad:**

El Director General cuenta con autoridad plena para delegar actividades de acuerdo al puesto, delegar autoridad a personas, contratar y despedir personal mediante los canales establecidos.

## **Responsabilidad:**

1. El Director General es co-responsable con el Administrador(a) del área de rehabilitación del manejo de los recursos financieros que tengan a su disposición.
2. El Director General es responsable ante UVISP-Italia del buen uso de las instalaciones y bienes que sean patrimonio del Centro.
3. El Director General es responsable ante UVISP-Italia del cumplimiento de las metas establecidas del Centro.

## **Equipo necesario:**

- Computadora personal
- Impresora
- Fax

## **6.6.2 Administrador(a) del área de rehabilitación**

Título del puesto:	Administrador(a) del área de rehabilitación
Inmediato superior:	Director General
Subalternos:	Secretaria/Recepcionista
Dependencia directa:	Contador General

Encargado(a) del área de Medicina,  
Encargado(a) del área de Psicología,  
Encargada del área de Trabajo Social,  
Encargado del área de Orientación Espiritual,  
Encargada del área de mujeres,  
Encargado del área de hombres,  
Encargada(o) del área de cocina, y  
Encargado del área de guardianía.

### **Especificaciones**

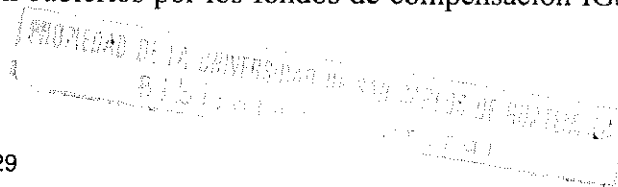
#### **Descripción:**

El puesto de Administrador(a) del área de rehabilitación es un puesto de tipo gerencial de nivel medio.

El propósito del puesto es el de llevar a cabo mediante planes, programas y proyectos las políticas de alto nivel planteadas por la Dirección General.

#### **Atribuciones:**

1. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el cumplimiento de las metas de rehabilitación establecidas en las políticas y estatutos planteados en el Centro.
2. Elaborar programas de actividades para llevar a cabo las actividades planificadas.
3. Evaluar el desempeño del personal que tiene a su cargo.
4. Administrar, de acuerdo con los procedimientos establecidos, los recursos financieros, de personal, físicos y de información que tuviese a cargo.
5. Plantear los procedimientos generales que fueran necesarios, así como actualizar los existentes.
6. Elaborar planes y programas de motivación y adiestramiento para el personal que esté a su cargo.
7. Elaborar reportes mensuales que entregará al Director General para informarle sobre el curso de las actividades en el área de rehabilitación.
8. Ser responsable ante el Director General del desempeño del Centro de Rehabilitación.
9. Asegurarse de que las normas se hagan de conocimiento del personal; para este propósito, se le otorga la responsabilidad de emitir circulares.
10. Cuando sea necesario, deberá efectuar entrevistas para la contratación de personal.
11. Proporcionar al personal administrativo las descripciones de los puestos.
12. Mantenerse informado sobre las leyes de Gobierno y de trabajo y cerciorarse que el personal lo tenga de acuerdo con sus derechos.
13. Asegurarse que todos los empleados estén cubiertos por los fondos de compensación IGSS o seguros.





14. Debe ser responsable de solicitar y enviar material y equipo a otras localidades del centro; esta responsabilidad cubre las compras locales e importaciones.
15. Mantener la documentación adecuada de solicitudes de material y compras.
16. Mantenerse informado sobre requerimientos de material y su disponibilidad.
17. Asegurarse de que los vehículos del Centro tengan los permisos, estén registrados y asegurados adecuadamente.
18. Asistir al Director General y controlar que los vehículos del Centro sean usados para su propósito.
19. Asegurarse de que los vehículos del Centro se mantengan en buenas condiciones y se les hagan los servicios cuando lo requieran.
20. Planear y presupuestar en conjunto con el Director General, los gastos administrativos de acuerdo con los requerimientos de cada área.

**Requisitos:**

- Administrador(a) de Empresas o Ingeniero(a) Industrial
- Disponibilidad de viajar al interior o residir en el área de Sacatepéquez o Chimaltenango
- Experiencia de tres años mínimo en puestos similares.
- De preferencia bilingüe (inglés - español)
- Conocimiento en el uso de la computadora personal
- Buenas relaciones humanas para trabajo en equipo

**Relaciones de trabajo:**

Externas:

1. Cualquier persona o institución que pueda colaborar con el mejor desempeño de sus actividades.

Internas:

2. Debe mantener comunicación constante con el Director General, Secretaria, Contador y con los encargados de las distintas áreas de trabajo del Centro.

**Autoridad:**

La persona que ocupe el puesto de Administrador(a) del área de rehabilitación, tendrá autoridad de delegar responsabilidades a las personas que tiene bajo su cargo para el mejor cumplimiento de los objetivos del Centro.

**Responsabilidad:**

1. La persona administradora del área de rehabilitación es responsable de ejecutar las actividades planificadas con la eficiencia y calidad establecidas en los procedimientos.

2. La persona administradora del área de rehabilitación es co-responsable con el Director General del manejo de los recursos financieros que tengan a su disposición.
3. La persona administradora del área de rehabilitación es responsable del cumplimiento de los objetivos de rehabilitación de personas, propuestos por la Dirección General.

**Equipo necesario:**

- Computadora personal.
- Impresora.
- Fax.

### **6.6.3 Secretaria/Recepcionista**

Título del puesto:	Secretaria/Recepcionista.
Inmediato superior:	Administrador(a) del área de rehabilitación.
Subalternos:	n/a.
Dependencia directa:	n/a.

#### ***Especificaciones***

**Descripción:**

Puesto de apoyo al puesto de Administrador(a) del área de rehabilitación, en la realización de tareas secretariales.

**Atribuciones:**

1. Redactar cartas, memos, notas y cualquier otro documento que le sea requerido por la persona administradora del área de rehabilitación.
2. Recibir todas las llamadas telefónicas con amabilidad, transfiriéndolas con prontitud y eficacia.
3. Realizar las llamadas telefónicas que le fueran requeridas, y lograr la comunicación con prontitud y eficacia.
4. Enviar y recibir los documentos por correo o fax de acuerdo con las instrucciones recibidas.
5. Tomar los dictados que le fueran requeridos con prontitud y eficacia.
6. Archivar la información que fuera necesaria del departamento de rehabilitación.
7. Verificar que existan los materiales necesarios para llevar a cabo las reuniones del equipo de rehabilitación.
8. Redactar las actas en las reuniones.
9. Llevar los controles de fotocopias y llamadas telefónicas.

10. Dar la información requerida acerca de los servicios que presta el Centro, así como los requisitos de ingreso de personas.
11. Manejo de caja chica.
12. Otras actividades secretariales que no se hayan especificado en esta lista.

**Requisitos:**

- Título de Secretaria Comercial.
- Disponibilidad de viajar al interior o residir en el área de Sacatepéquez o Chimaltenango.
- Buenas relaciones humanas.
- Conocimiento en el uso de la computadora personal.

**Relaciones de trabajo:**

Externas:

1. Cualquier persona que tenga relación con el Centro.

Internas:

1. Debe mantener comunicación con el(la) Administrador(a) del área de rehabilitación y con el equipo de rehabilitación.

**Autoridad:**

Ninguna.

**Responsabilidad:**

Cumplir con eficiencia todas las actividades que se le asignen, teniendo especial atención al manejo de caja chica.

**Equipo necesario:**

- Computadora personal
- Impresora
- Fax
- Planta telefónica
- Fotocopiadora

## 6.6.4 Contador(a) General

Título del puesto:	Contador(a) General
Inmediato superior:	Administrador(a) del área de rehabilitación
Subalternos:	n/a
Dependencia directa:	n/a

### *Especificaciones*

#### **Descripción:**

Puesto que tiene como propósito apoyar al(la) administrador(a) del área de rehabilitación, realizando todas las tareas referentes al control y registro contable de la empresa.

#### **Atribuciones:**

1. Emitir cheques y recibos, efectuar pagos, manejar documentos contables y archivarlos.
2. Registrar los movimientos de caja y bancos, recepción de ingresos y cortes de caja chica.
3. Realizar los cierres contables en el período que corresponda, así como entregar los informes respectivos en el tiempo requerido.
4. Elaboración de la nómina quincenal, y emitir recibos, cheques, calculando descuentos y prestaciones.
5. Operar y actualizar los registros contables administrativos.
6. Registrar los ingresos de donaciones, así como preparar el depósito respectivo.
7. Llevar el control de las donaciones sobre personas internas en los formularios respectivos.
8. Elaborar semanalmente el estado de cuenta de las personas internas y remitírselo a la Encargada del área de Trabajo Social

#### **Requisitos:**

- Título de Perito Contador.
- Buenas relaciones humanas.
- Disponibilidad de viajar al interior o residir en el área de Sacatepéquez o Chimaltenango.
- Conocimiento en el uso de la computadora personal.
- Con iniciativa de trabajo, responsabilidad y honradez.

#### **Relaciones de trabajo:**

##### Externas:

1. Debe tener relación con las personas que efectúan las donaciones, y atenderlas de una manera cortés y eficiente.

Internas:

1. Relación estrecha con el(la) Administrador(a) del área de rehabilitación.
2. Debe estar en coordinación con la Secretaria/Recepcionista para el manejo adecuado de los documentos contables.
3. Debe estar en coordinación con el mensajero/chofer para el manejo de los depósitos bancarios.

**Autoridad:**

Ninguna.

**Responsabilidad:**

1. Cumplir con eficiencia sus atribuciones.
2. Dar el uso adecuado al mobiliario y equipo a su cargo.

**Equipo necesario:**

- Computadora personal
- Equipo de oficina

### **6.6.5 Encargado(a) del área de Medicina**

Título del puesto: Encargado(a) del área de Medicina.  
Inmediato superior: Administrador(a) del área de rehabilitación.  
Subalternos: n/a.  
Dependencia directa: Enfermera del Centro.

#### ***Especificaciones***

**Descripción:**

Persona responsable de la evaluación médica de las personas internas y responsable de instaurar tratamientos. Este puesto debe ser ocupado por una persona con título de Médico y Cirujano.

**Atribuciones:**

1. Realizar evaluaciones clínicas a personas antes de ingresar al Centro.
2. Efectuar revisiones preventivas a personas internas en el Centro, con el fin de detectar enfermedades e instaurar el tratamiento adecuado.
3. Referir casos especiales o hacer consultas a especialistas específicos.
4. Manejar los inventarios de medicamentos localizados en el Centro y la Clínica de El Tejar, de una manera óptima.

5. Atender por las tardes la Clínica ubicada en El Tejar.
6. Realizar terapias físicas con las personas internas dentro o fuera de las instalaciones del centro y una vez por semana en la piscina ubicada en las inmediaciones del centro.
7. Realizar terapias grupales y charlas con las personas internas.
8. Planificar las actividades mensuales con los demás integrantes del equipo de rehabilitación.
9. Efectuar exámenes a pacientes que se encuentran en tratamiento ambulatorio.
10. Elaborar juntamente con el resto del equipo de rehabilitación los reportes mensuales de actividades.
11. Llevar a los pacientes, una vez por semana, en automóvil a instituciones fuera del Centro cuando sea necesario.

**Requisitos:**

- Este puesto debe ser ocupado por una persona con título de Médico y Cirujano.
- De preferencia 1 año de experiencia en puestos similares.
- Buenas relaciones humanas para trabajo en equipo.
- Conocimiento en el uso de la computadora personal.
- Poseer licencia de conducir.
- Disponibilidad de viajar al interior o residir en el área de Sacatepéquez o Chimaltenango.

**Relaciones de trabajo:**

Externas:

1. Con cualquier persona que trabaje en el ramo de la medicina, en instituciones privadas o públicas.
2. Con instituciones encargadas a la rehabilitación de personas con problemas de alcoholismo o drogadicción.

Internas:

1. Con la Enfermera del Centro, con el fin de coordinar las actividades de atención a pacientes.
2. Con la persona Administrador(a) del área de rehabilitación.
3. Con el equipo de rehabilitación y personas encargadas de hombres y mujeres.

**Autoridad:**

Dar instrucciones a la enfermera del Centro.

**Responsabilidad:**

4. Responsable del manejo confidencial de los expedientes.
5. Responsable del control médico de los pacientes.
6. Atenciones de emergencia que fueran necesarias.
7. Responsable del cuidado y buen uso del equipo médico y materiales de oficina.

**Equipo necesario:**

- Equipo médico
- Computadora personal

**6.6.6 Encargado(a) del área de Psicología**

Título del puesto:	Encargado(a) del área de Psicología.
Inmediato superior:	Administrador(a) del área de Rehabilitación.
Subalternos:	n/a.
Dependencia directa:	Practicantes de EPS de Psicología.

***Especificaciones*****Descripción:**

La persona Encargada del área de Psicología es responsable de brindar ayuda a través de psicoterapias individuales y grupales, charlas y actividades de rehabilitación a las personas internas. Esta persona debe ser profesional con grado de Licenciatura en Psicología.

**Atribuciones:**

1. Efectuar entrevistas psicológicas a personas que van a ingresar al Centro.
2. Efectuar terapias individuales a razón de una vez por semana a personas internas en el Centro.
3. Efectuar terapias grupales, dar charlas, llevar a cabo actividades de integración y motivación, actividades manuales y recreativas.
4. Llevar el control de personas internas usando los formularios adecuados (fichas y hojas de evolución).
5. Referir casos especiales o hacer consultas a especialistas específicos.
6. Planificar las actividades mensuales con los demás integrantes del equipo de rehabilitación.
7. Efectuar evaluaciones psicológicas a pacientes que se encuentran en tratamiento ambulatorio.
8. Elaborar juntamente con el resto del equipo de rehabilitación los reportes mensuales de actividades.

9. Asignar casos a los practicantes de Psicología y revisarlos constantemente.
10. Llevar control de pacientes de consulta externa usando los formularios adecuados.

**Requisitos:**

- Esta persona debe ser profesional con grado de Licenciatura en Psicología.
- De preferencia con por lo menos 1 año de experiencia en puestos similares.
- Buenas relaciones humanas para trabajo en equipo.
- Conocimiento en el uso de la computadora personal.
- Disponibilidad de viajar al interior o residir en el área de Sacatepéquez o Chimaltenango.

**Relaciones de trabajo:**

Externas:

1. Con cualquier persona que trabaje en el ramo de la psicología, en instituciones privadas o públicas.
2. Con instituciones encargadas a la rehabilitación de personas con problemas de alcoholismo o drogadicción.

Internas:

1. Con la persona Administrador(a) del área de rehabilitación.
2. Con el equipo de rehabilitación y personas encargadas de hombres y mujeres.
3. Con los(as) practicantes de Psicología.

**Autoridad:**

Asignar casos a los EPS de Psicología y evaluar el desempeño de los mismos.

**Responsabilidad:**

1. Responsable del manejo confidencial de los expedientes.
2. Responsable del control psicológico de los pacientes.
3. Responsable del cuidado y buen uso del equipo a su cargo y materiales de oficina.

**Equipo necesario:**

- Computadora Personal.
- Equipo para trabajos didácticos.



## 6.6.7 Encargada del área de Trabajo Social

Título del puesto:	Encargada del área de Trabajo Social.
Inmediato superior:	Administrador(a) del área de rehabilitación.
Subalternos:	n/a.
Dependencia directa:	Practicantes de Trabajo Social.

### ***Especificaciones***

#### **Descripción:**

Puesto ocupado por una persona profesional en Trabajo Social encargada del aspecto social y familiar de las personas internas en el Centro. Se encarga también de las entrevistas preliminares de personas para determinar su aptitud para ingresar al Centro.

#### **Atribuciones:**

1. Atender a personas que desean ingresar al Centro.
2. Concretar citas con las personas interesadas en ingresar pacientes al Centro. Asimismo, darles a conocer los mecanismos de ingreso al Centro, normas y condiciones de ingreso, actividades que se deben cumplir, etc.
3. Concretar citas para realizar visitas domiciliarias.
4. Determinar el monto de la donación a cancelar por los servicios de rehabilitación, según la capacidad financiera de las personas interesadas.
5. Dar fecha de ingreso al Centro a personas.
6. Concretar citas para las evaluaciones por parte del equipo de rehabilitación a personas internas en otras instituciones.
7. Ingresar personas al Centro de Sumpango, siguiendo el procedimiento de entrada.
8. Revisar las pertenencias de las personas que ingresan para evitar el ingreso de objetos restringidos por las normas.
9. Efectuar terapias grupales semanales con las personas internas para tratar temas de tipo social y familiar.
10. Efectuar reuniones semanales con las personas internas para coordinar las actividades, así como el comportamiento de los mismos.
11. Ser el vínculo entre el Centro y los familiares de las personas internas.
12. Coordinar las actividades de los practicantes de Trabajo Social, asignándoles casos y evaluando el desempeño de las mismas.
13. Elaborar juntamente con el resto del equipo de rehabilitación los reportes bimensuales de actividades.
14. Llevar control de personas internas usando los formularios adecuados.

**Requisitos:**

- Esta persona debe ser profesional con grado universitario en Trabajo Social.
- De preferencia con 1 año de experiencia en puestos similares.
- Buenas relaciones humanas para trabajo en equipo.
- Conocimiento en el uso de la computadora personal.
- Disponibilidad de viajar al interior o residir en el área de Sacatepéquez o Chimaltenango.

**Relaciones de trabajo:**

## Externas:

1. Con cualquier persona que trabaje en el ramo de trabajo social, en instituciones privadas o públicas.
2. Con instituciones encargadas a la rehabilitación de personas con problemas de alcoholismo o drogadicción.

## Internas:

1. Con la persona Administrador(a) del área de rehabilitación.
2. Con el equipo de rehabilitación y personas encargadas de hombres y mujeres.
3. Con los practicantes de Trabajo Social.

**Autoridad:**

Asignar casos a los practicantes de Trabajo Social y evaluar el desempeño de las mismas.

**Responsabilidades:**

1. Responsable del manejo confidencial de los expedientes.
2. Responsable del cuidado y buen uso del equipo a su cargo y materiales de oficina.

**Equipo necesario:**

- Computadora Personal.

## 6.6.8 Encargado de Orientación Espiritual

Título del puesto: Encargado de Orientación Espiritual.  
Inmediato superior: Administrador(a) del área de rehabilitación.  
Subalternos: n/a.  
Dependencia directa: n/a.

## **Especificaciones**

### **Descripción:**

Es un puesto de prestación de servicios a las personas internas; esta persona será encargada de planificar, ejecutar y evaluar las actividades de orientación espiritual que serán realizadas con las personas internas.

### **Atribuciones:**

1. Planificar con el equipo de rehabilitación las actividades que habrán de realizarse en el plan bimensual establecido.
2. Llevar a cabo las actividades de orientación espiritual con las personas internas de acuerdo con las especificaciones establecidas de contenido, duración, calidad y constancia.
3. Investigar continuamente nuevos métodos para el mejoramiento de las actividades que desempeña.
4. Evaluar las actividades que se han realizado en el plazo establecido de 2 meses, elaborando un reporte escrito y adjuntarlo al reporte bimensual dirigido al Director General.

### **Requisitos:**

- Pertenecer a la comunidad de Frailes Franciscanos.
- Experiencia en la realización de actividades en grupo.
- De preferencia, poder tocar guitarra para actividades espirituales.
- Buenas relaciones humanas para trabajo en equipo.

### **Relaciones de trabajo:**

Externas:

1. Con la comunidad de frailes franciscanos.
2. Con instituciones que perciban fines similares.

Internas:

1. Con el resto del equipo de rehabilitación.
2. Con el(la) Administrador(a) del área de rehabilitación.
3. Personas internas en el Centro.

### **Autoridad:**

Ninguna.

**Responsabilidad:**

1. Responsable de llevar a cabo las atribuciones antes escritas.
2. Responsable del buen manejo del equipo que tiene a su cargo.

**Equipo necesario:**

- Computadora personal.
- Instrumento musical (guitarra).
- Equipo audiovisual.

## 6.6.9 Encargada del área de mujeres

Título del puesto:	Encargada del área de mujeres.
Inmediato superior:	Administrador(a) del área de rehabilitación.
Subalternos:	n/a.
Dependencia directa:	n/a.

### *Especificaciones*

**Descripción:**

Este es un puesto de carácter administrativo y de servicio. Esta persona estará a cargo de velar por el buen comportamiento y el cumplimiento de las normas por parte de las personas internas de sexo femenino, así como apoyar las actividades de rehabilitación.

**Atribuciones:**

1. Velar por el buen comportamiento de las mujeres internas en el Centro, así como el cumplimiento de las normas y de las condiciones de ingreso y estancia.
2. Supervisar las actividades de terapia ocupacional que realicen las mujeres internas, y darles el apoyo necesario para llevarlas a cabo cumpliendo con las especificaciones.
3. Ser un vínculo entre la Administración del área de rehabilitación y las mujeres internas con el fin de solventar problemas y eventualidades que surgiesen.
4. Tomar decisiones juntamente con el equipo de rehabilitación sobre las actividades que van a desarrollarse con las personas internas.

**Requisitos:**

- Buenas relaciones humanas para trabajo en equipo.
- Disponibilidad para residir en las instalaciones del Centro.
- De 35 a 45 años de edad.

- De preferencia sin cargas familiares.
- Religión católica.
- De comportamiento ejemplar.
- Ser líder para el manejo de grupos de personas.

**Relaciones de trabajo:**

Externas:

1. Con cualquier persona que trabaje con grupos de personas en instituciones privadas o públicas de rehabilitación del alcoholismo o drogadicción.
2. Con instituciones encargadas a la rehabilitación de personas con problemas de alcoholismo o drogadicción.

Internas:

1. Con la persona Administrador(a) del área de rehabilitación.
2. Con el equipo de rehabilitación y encargado de hombres.

**Autoridad:**

Ninguna.

**Responsabilidad:**

1. Es responsable de velar que todas las mujeres internas del centro cumplan con las normas de estancia y participen activamente en las actividades programadas.
2. Es responsable del cuidado y buen uso de los recursos que estén a su cargo.
3. Es responsable del cumplimiento de sus atribuciones de la manera especificada.

**Equipo necesario:**

- Papelería y útiles de escritorio.

**6.6.10 Encargado del área de hombres**

Título del puesto:	Encargado del área de hombres.
Inmediato superior:	Administrador(a) del área de rehabilitación.
Subalternos:	n/a.
Dependencia directa:	n/a.

## **Especificaciones**

### **Descripción:**

Este es un puesto de carácter administrativo y de servicio. Esta persona estará a cargo de velar por el buen comportamiento y el cumplimiento de las normas por parte de las personas internas de sexo masculino, así como apoyar las actividades de rehabilitación.

### **Atribuciones:**

1. Velar por el buen comportamiento de los hombres internos en el Centro, así como el cumplimiento de las normas y de las condiciones de ingreso y estancia.
2. Supervisar las actividades de terapia ocupacional que realicen los hombres internos, y darles el apoyo necesario para llevarlas a cabo cumpliendo con las especificaciones.
3. Ser un vínculo entre la Administración del área de rehabilitación y los hombres internos con el fin de solventar problemas y eventualidades que surgiesen.
4. Tomar decisiones juntamente con el equipo de rehabilitación sobre las actividades que van a desarrollarse con las personas internas.

### **Requisitos:**

- Buenas relaciones humanas para trabajo en equipo.
- De 35 a 45 años de edad.
- Pertener a la comunidad de Frailes Franciscanos.
- Ser líder para manejar grupos de personas.

### **Relaciones de trabajo:**

Externas:

1. Con cualquier persona que trabaje con grupos de personas en instituciones privadas o públicas de rehabilitación del alcoholismo o drogadicción.
2. Con instituciones encargadas a la rehabilitación de personas con problemas de alcoholismo o drogadicción.

Internas:

1. Con la persona Administrador(a) del área de rehabilitación.
2. Con el equipo de rehabilitación y encargada de mujeres.

### **Autoridad:**

Ninguna.

**Responsabilidad:**

1. Es responsable de velar que todos los hombres internos del centro cumplan con las normas de estancia y participen activamente en las actividades programadas.
2. Es responsable del cuidado y buen uso de los recursos que estén a su cargo.
3. Es responsable del cumplimiento de sus atribuciones con las especificaciones descritas.

**Equipo necesario:**

- Papelería y útiles de escritorio.

**6.6.11 Enfermera del Centro**

Título del puesto:	Enfermera del Centro.
Inmediato superior:	Encargado(a) del área de Medicina.
Subalternos:	n/a.
Dependencia directa:	n/a.

***Especificaciones*****Descripción:**

Es un puesto de carácter de servicio; esta persona está encargada de dar apoyo al área de medicina, y dar servicios de rehabilitación a personas internas mediante charlas y actividades.

**Atribuciones:**

1. Asistir a la persona encargada del área de medicina en la atención de personas, y cumplir las funciones propias de la enfermería.
2. Suministrar los medicamentos que autorice la persona encargada del área de medicina a las personas internas.
3. Ejecutar charlas y actividades grupales con las personas internas, según el programa de actividades establecido.
4. Coordinar con el equipo de rehabilitación las actividades que se van a realizar en el ramo de enfermería.
5. Prestar servicios de primeros auxilios a las personas internas y a trabajadores del centro cuando sea necesario.

**Requisitos:**

- Buenas relaciones humanas para trabajo en equipo.

- Diploma de enfermera.
- De 25 a 45 años de edad.
- Disponibilidad para residir en las instalaciones del Centro.
- De comportamiento ejemplar.

**Relaciones de trabajo:**

Externas:

1. Con instituciones que persiguen fines similares al centro, con el fin de intercambiar información para mejorar el servicio.

Internas:

1. Con la persona encargada del área de medicina.
2. Con el(la) administrador(a) del área de rehabilitación y el equipo de rehabilitación.

**Autoridad:**

Ninguna.

**Responsabilidad:**

1. Es responsable de cumplir con las atribuciones antes descritas.
2. Es responsable del cuidado y buen uso del equipo que tenga a su disposición.

**Equipo necesario:**

- Equipo de primeros auxilios.
- Material y equipo para actividades grupales.

**6.6.12 Encargado del área de guardianía**

Título del puesto:	Encargado del área de guardianía.
Inmediato superior:	Administrador(a) del área de rehabilitación.
Subalternos:	n/a.
Dependencia directa:	n/a.

***Especificaciones***

**Descripción:**



Es un puesto de tipo administrativo que tiene como propósito el vigilar la entrada y salida de personas y objetos en el Centro, y de esta manera evitar anomalías como la entrada o salida ilegal de alguna persona o la sustracción de objetos del Centro.

**Atribuciones:**

1. Verificar la entrada y salida de visitantes, y llevar control en un registro que será remitido a la administración.
2. Proporcionar la información que sea necesaria para la ubicación de visitantes con cortesía y amabilidad.
3. Hacer rondas de vigilancia en las instalaciones para evitar la entrada o salida ilegal de personas u objetos.
4. Vigilar y controlar las vías de acceso de personas al Centro en horas nocturnas.
5. Hacer inspecciones en las llave de agua y switches que puedan quedar abiertos.
6. Reportar anomalías detectadas y proponer soluciones para su corrección.
7. Realizar otras actividades que le sean asignadas y afines al puesto que desempeña.

**Requisitos:**

- Buenas relaciones humanas.
- Escolaridad primaria.
- Conocimiento del uso de armas de fuego.
- Adiestramiento en técnicas y normas de seguridad.
- Constancia de antecedentes penales y policíacos.
- Disponibilidad de residir en el Centro.
- Tener por lo menos tres referencias personales.
- No tener problemas de alcohol o drogas (indispensable).
- De 35 a 55 años de edad.

**Relaciones de trabajo:**

Externas:

1. Con cualquier persona que visite las instalaciones del Centro, atendiéndole de manera cortés y respetuosa.

Internas:

1. Con el(la) Administrador(a) del área de rehabilitación.
2. Con el personal administrativo y de servicios.

**Autoridad:**

Ninguna.

**Responsabilidad:**

1. Es responsable de la sustracción de objetos del Centro.
2. Es responsable de la salida o entrada ilegal de personas al Centro.
3. Es responsable de uso y mantenimiento adecuado del equipo a su disposición.

**Equipo necesario:**

- Arma de fuego y municiones.
- Silbato.
- Equipo de protección.
- Bolígrafo y portapapeles.
- Herramientas.

### 6.6.13 Encargada(o) del área de cocina

Título del puesto: Encargada(o) del área de cocina.  
Inmediato superior: Administrador(a) del área de rehabilitación.  
Subalternos: n/a.  
Dependencia directa: Auxiliar de cocina.

#### *Especificaciones*

**Descripción:**

Es un puesto de carácter administrativo y de servicios; esta persona es la encargada del buen funcionamiento del área de cocina, así como la administración adecuada de los recursos alimenticios.

**Atribuciones:**

1. Elaborar diariamente los alimentos para las personas internas y el personal que labora en el centro, según las especificaciones establecidas de horario, calidad y cantidad.
2. Llevar el control de los materiales alimenticios que ingresen y egresen del centro.
3. Administrar el inventario de materiales alimenticios, utilizando técnicas simples de control de inventario.
4. Dar cuidado al equipo de cocina usando las hojas de registro de limpieza existentes como guía.
5. Hacer las labores de limpieza diaria en el área de la cocina.

6. Hacer las labores de limpieza semanal en el área de bodega de materiales y equipo de cocina.
7. Asignar actividades a la persona auxiliar de cocina.

**Requisitos:**

- Buenas relaciones humanas.
- Escolaridad media (tercero básico).
- De 25 a 55 años de edad.
- Experiencia por lo menos de 1 año en puestos similares (indispensable).
- Documentos de salud en orden.

**Relaciones de trabajo:**

Internas:

1. Con el (la) encargado(a) del área de rehabilitación.
2. Con la persona auxiliar de cocina.

**Autoridad:**

Con la persona auxiliar de cocina.

**Responsabilidad:**

1. Es responsable de cumplir con las atribuciones antes descritas.
2. Es responsable del cuidado y buen uso del equipo que tenga a su disposición.

**Equipo necesario:**

- Equipo de cocina.
- Equipo de limpieza.

### **6.6.14 Auxiliar del área de cocina**

Título del puesto: Auxiliar del área de cocina.  
Inmediato superior: Encargada(o) del área de cocina.  
Subalternos: n/a.  
Dependencia directa: n/a.

#### ***Especificaciones***

**Descripción:**

Es un puesto de carácter de servicios; esta persona es la encargada de apoyar las labores del (la) encargado(a) del área de cocina para el buen funcionamiento de dicha área.

**Atribuciones:**

1. Ayudar a la persona encargada del área de cocina en la realización de sus funciones.
2. Hacer las funciones de la persona encargada el área de cocina los días de descanso o en caso de ausencia.

**Requisitos:**

- Buenas relaciones humanas.
- Escolaridad mínima (sexto primaria).
- De 15 a 40 años de edad.
- Documentos de salud en orden (tarjeta de sanidad).

**Relaciones de trabajo:**

Internas:

1. Con la persona auxiliar de cocina.
2. Con el (la) encargado(a) del área de rehabilitación.

**Autoridad:**

Ninguna.

**Responsabilidad:**

1. Es responsable de cumplir con las atribuciones antes descritas.
2. Es responsable del cuidado y buen uso del equipo que tenga a su disposición.

**Equipo necesario:**

- Equipo de cocina.
- Equipo de limpieza.

## **6.6.15 Chofer - Mensajero**

Título del puesto: Chofer - Mensajero.  
Inmediato superior: Administrador(a) del área de rehabilitación.  
Subalternos: n/a.

Dependencia directa: n/a.

## ***Especificaciones***

### **Descripción:**

Es un puesto de tipo administrativo que tiene como propósito el trasladar personal, materiales y equipo de o a las instalaciones del Centro a los lugares donde sea necesario.

### **Atribuciones:**

1. Verificar al principio de la jornada las actividades que se van a realizar.
2. Verificar el funcionamiento apropiado del vehículo antes de usarlo.
3. Llevar el control de las fechas de mantenimiento de los vehículos.
4. Mantener limpios los vehículos del Centro.
5. Verificar que los documentos del vehículo se encuentren en orden.
6. Verificar la disponibilidad y funcionamiento de los accesorios de los vehículos.
7. Efectuar los traslados necesarios de personas, materiales y equipo de o a las instalaciones del Centro a los lugares que le sean encomendados con la prontitud y esmero necesarios.

### **Requisitos:**

- Buenas relaciones humanas.
- Escolaridad media.
- De 25 a 55 años de edad.
- Poseer licencia profesional vigente.
- Sexo masculino.
- Gozar de buena salud.
- Antecedentes penales y policíacos.
- Tres referencias personales.
- No tener problemas con alcohol o drogas (indispensable).

### **Relaciones de trabajo:**

Externas:

1. Con las personas de las instituciones a las que sea enviado.

Internas:

1. Con el (la) Administrador(a) del área de rehabilitación.

2. Con el personal administrativo y de servicios del Centro.

**Autoridad:**

Ninguna.

**Responsabilidad:**

1. Es responsable de cumplir con las atribuciones antes descritas.
2. Es responsable del vehículo que conduce, la carga que transporta y de la vida de las personas que lleva consigo.

**Equipo necesario:**

- Equipo de limpieza de vehículos.
- Herramientas.
- Bolígrafo y portapapeles.

## **6.7 Especificaciones del servicio**

Entrevista preliminar: esta se realiza en las instalaciones de atención al público ubicadas en la 5ª avenida 27-36 zona 12, por la persona encargada del área de trabajo social, y debe tener una duración aproximada de 15 minutos a media hora. Debe llevarse a cabo la entrevista en un lugar en donde no se tengan interrupciones de llamadas u otros visitantes. Es importante disponer de café y agua pura para ofrecer a los visitantes.

Evaluación preliminar: esta se realiza en las instalaciones de Sumpango por la persona encargada del área de psicología, con el fin de conocer si la persona es apta para entrar al centro. Debe durar entre 15 minutos y media hora. Debe llevarse a cabo en el área de psicología. Es importante también disponer de café y agua pura.

Examen médico preliminar: se lleva a cabo en las instalaciones de Sumpango, por la persona encargada del área de medicina, con el fin de conocer si la persona padece de alguna enfermedad o limitación que pueda ser perjudicial para las demás personas internas. Este examen debe cubrir todas las áreas descritas en la ficha de ingreso. Se efectúa en el área de medicina. Debe durar entre 15 minutos y media hora.

Período de servicio: en los 56 días que una persona esté interna en el centro, recibirá los siguientes servicios:

- 4 consultas médicas,
- 4 consultas individuales de trabajo social,
- 4 terapias individuales psicológicas,
- 24 charlas educativas,
- 24 actividades de rehabilitación,
- 56 horas de orientación espiritual,
- 8 sesiones de terapia física,
- 80 horas de actividades con Alcohólicos Anónimos, y
- 56 actividades de terapia ocupacional.

## **6.8 Especificaciones de la prestación del servicio**

### **6.8.1 Terapia familiar**

Es necesario hacer entrevistas conjuntas entre la persona interna y su familia con el fin de eliminar asperezas y poder encauzar a las personas a una reconciliación.

Estas entrevistas deben ser llevadas a cabo por un(a) psicólogo(a), quien a lo largo del período de tratamiento deberá realizar un mínimo de dos entrevistas de una hora de duración como mínimo

Dentro de estas terapias familiares, debe buscarse una solución conjunta a los problemas familiares íntimos que puedan estar causando los problemas de bebida a la persona interna, para esto, el(la) psicólogo(a) debe utilizar las técnicas que considere necesarias -psicoterapias o terapias conyugales-, tomando en cuenta el poco tiempo disponible para dichas actividades.

## 6.8.2 Terapia grupal

Estas actividades son realizadas por el grupo de personas internas, y una de las funciones es aprender a convivir en unión fraternal con técnicas y actividades propias, según el fin que se persiga; estas reuniones incluyen la terapia ocupacional, sesiones de AA, terapias grupales de psicología y actividades de orientación espiritual.

## 6.8.3 Terapia ocupacional

Consiste en la realización de una serie de actividades en las que se involucra la persona interna, las cuales tienen como objetivo principal que la persona adquiera o retome algunos de los valores que ha perdido por la enfermedad, que adquiera buenos hábitos de trabajo y responsabilidad y que mantenga su mente ocupada para desviar la atención a la bebida.

Estas actividades son coordinadas por dos personas internas en turnos semanales quienes asignarán las tareas a sus compañeros.

## 6.8.4 Área de Trabajo social

Fase de entrevista preliminar: esta fase se efectúa antes del ingreso de la persona al Centro, con la finalidad de obtener información de los aspectos más importantes que enmarcan el entorno social de la persona.

Fase de adaptación: esta se efectúa en el período de consulta que tienen las personas internas con el fin de lograr su adaptación y ubicarlas en el sitio que les corresponde.

Fase informativa y educativa: esta fase está formada por las charlas y actividades programadas que tienen como objetivo educar a las personas internas en aspectos de relaciones sociales familiares.

## 6.8.5 Área de Medicina

Fase de entrevista y diagnóstico: es un examen preliminar que se lleva a cabo a cada persona que ingresa al Centro, con el fin de explorar la historia de la enfermedad y sus repercusiones físicas en la persona; esto es con el fin de administrarle el tratamiento médico adecuado durante su estancia en el Centro.



Fase de seguimiento: esta es la etapa en donde se efectúan citas periódicas con la persona interna, para llevar un control de su condición física y para evaluar el tratamiento administrado.

Fase de rehabilitación física: ésta se lleva a cabo con un programa de ejercicios aeróbicos adecuados a la edad y condición física de cada uno, con el fin de estimular la desintoxicación de la persona interna.

Fase informativa y educativa: esta fase está formada por las charlas y actividades programadas que tienen como objetivo ayudar a la persona interna a darse cuenta del daño físico y orgánico que se hace por el consumo del alcohol.

## 6.8.6 Psicología

Fase inicial: en esta fase se llena la ficha psicológica, así como el establecimiento del *rapport* e *insight* con la persona; en esta fase, también se intenta romper los mecanismos de defensa que tiene la persona interna. Esta fase deberá ser completada en las primeras 72 horas de la entrada de la persona al Centro.

Fase de seguimiento: en esta fase se inicia el tratamiento terapéutico individual utilizando las siguientes herramientas:

Terapia individual:

- a. Existencial.
- b. Coercitiva.
- c. Educativa / descriptiva.

Terapia grupal:

- a. Existencial.
- b. Dinámica existencial del grupo.
- c. Charlas informativas sobre alcoholismo.
- d. Grupos de autoayuda AA.

Terapia familiar:

- a. Entrevista conjunta persona interna / familia.
- b. Entrevista con la familia sin la persona interna.
- c. Hacer ver la necesidad de ayuda a las familia y a la persona interna.
- d. Hacer ver la posibilidad de recaídas y cómo tratar esas situaciones.

Fase informativa y educativa: esta fase está formada por las charlas y actividades programadas que tienen como objetivo dar a conocer a las personas internas los efectos psicológicos del abuso del consumo de alcohol, así como terapias para fortalecer la voluntad de las personas internas a dejar el vicio.

## 6.8.7 Orientación espiritual

Para la orientación espiritual, se consideran aparte de las actividades diarias de crecimiento espiritual, entrevistas personales con el encargado de dicha área, las cuales constan de cuatro fases:

Primera fase: en esta fase, se trata que la persona interna, desde un ambiente de oración haga una autobiografía, en la cual se tratará de descubrir desde su historia como un ser integrado o desintegrado.

Segunda fase: en esta fase, se trata que la persona interna, desde su oración, haga una relectura de su vida, es decir, acepte su situación, las causas de su enfermedad y sus consecuencias, que se hará por medio de ejercicios de autoconocimiento

Tercera fase: en esta fase se trata que la persona interna haga una serie de ejercicios que le ayuden a la revalorización de su persona y al mismo tiempo se dé cuenta del cambio que produce en su vida la relación con Dios.

## **6.9 Procedimientos administrativos**

A continuación, se presentan los procedimientos administrativos que se implementan en el Centro de rehabilitación.

Dentro de estos procedimientos, figuran 2 manuales del usuario que son utilizados con los programas en FoxPro para llevar a cabo actividades de control de pacientes y control de inventario de medicamentos donados.

Luego se presentan los procedimientos administrativos de más relevancia, como son los de entrada y salida de personas del centro.

Dentro del proceso de entrada de personas al centro, se incluyen los siguientes procedimientos:

- Atención al público
- Entrevista preliminar de la Trabajadora Social
- Visita domiciliaria
- Proceso de evaluaciones preliminares antes de la entrada
- Ubicación y bienvenida de nuevas personas internas

El proceso de salida de personas del centro incluye los siguientes procedimientos:

- Cumplimiento del tiempo reglamentario
- Expulsión de una persona
- Fuga de personas
- Persona referida a otra institución

## 6.9.1 Manual del usuario para el programa de control de pacientes

### DESCRIPCION DEL PROGRAMA:

El programa CONTROL.EXE es un programa ejecutable para el sistema operativo DOS, el cual maneja el archivo CONTROL.DBF que almacena los datos principales de los pacientes con el fin de llevar un registro de las personas que hayan estado internas en el Centro.

El programa tiene opciones de *Ingresar Datos*, *Modificar Datos* y *Eliminar Datos* bajo el menú "EDITAR"; tiene las opciones para consultas *Por Nombre*, *Por Fecha de Ingreso*, *Por Fecha de Egreso*, *Por Número de Expediente*, *Expulsados*, *Por Problema* y *Por Observaciones* bajo el menú "CONSULTAS", también está la opción *Terminar* bajo la barra de menú "SALIR".

El programa básicamente registra los datos generales de las personas que han estado internas en el Centro, en el archivo CONTROL.DBF.

El programa también genera listados en pantalla o en impresora, según lo pida el usuario, de los datos generales de personas que hayan estado internas en el Centro, y que llenen las condiciones de las opciones del menú de CONSULTAS.

### CONVENCION DEL TECLADO:

Cuando se encuentra texto entre corchetes [ ], se deberá presionar la tecla que tenga el texto SIN escribir los CORCHETES.

### MANEJO DEL PROGRAMA:

#### Para INICIAR el programa:

En el prompt del DOS: F:\SYSTEM> teclee CONTROL y presione la tecla [Enter].

#### Para INGRESAR datos:

Seleccione, con las flechas, en la barra de menú EDICION la opción *Ingresar Datos* y presione la tecla [Enter].

A continuación, se cambia la pantalla y se piden los siguientes datos:

## EXPEDIENTE

Ingrese aquí el NUMERO DE EXPEDIENTE que desea ingresar; este número debe ser correlativo y de ninguna manera se puede repetir.

## NOMBRES

Ingrese aquí los NOMBRES del paciente, no importa si se escribe con mayúsculas o minúsculas, puesto que el programa traslada los datos automáticamente a mayúsculas.

## APELLIDOS

Ingrese aquí los APELLIDOS del paciente, no importa si se escribe con mayúsculas o minúsculas, puesto que el programa traslada los datos automáticamente a mayúsculas.

## EDAD

Ingrese la EDAD en años del paciente.

## DIRECCION

Ingrese la DIRECCION del paciente que se encuentra en la ficha de datos generales.

## TELEFONO

Ingrese aquí el TELÉFONO del paciente que se encuentra en la ficha de datos generales.

## FECHA DE INGRESO

Ingrese la FECHA EN QUE INGRESO el paciente, en el formato (DD/MM/AA).

## FECHA DE EGRESO

Ingrese la FECHA EN QUE EGRESO el paciente, en el formato (DD/MM/AA).

## EXPULSADO? (S/N)

Ingrese [S] si el paciente fue expulsado y [N] si no lo fue.

## OBSERVACIONES

Ingrese las observaciones con respecto al comportamiento, o al paradero del paciente o si fue referido a alguna institución.

## REINGRESA? (S/N)

Ingrese [S] si el paciente puede volver a ingresar al Centro y [N] si por motivos de comportamiento no puede reingresar.

## ALCOHOL? (S/N)

Ingrese [S] si el paciente presentó problemas de ALCOHOLISMO al ingresar al Centro.

## DROGAS? (S/N)

Ingrese [S] si el paciente presentó problemas de DROGADICCION al ingresar al Centro.

## DONACION

Ingrese el monto, en quetzales, de la donación que aportó la persona responsable.

Después de ingresar el monto de la donación y presionar [Enter], el programa automáticamente regresa al menú EDICION; si se desea ingresar más datos, simplemente presione [Enter].

### Para MODIFICAR los datos de un paciente:

Esto se hace cuando se desea cambiar algún dato que haya sido mal puesto y se desee cambiar, pero debido al gran número de registros existentes, no es práctico buscar de uno en uno hasta encontrarlos.

Para modificar los datos de un paciente, seleccione con las flechas en la barra de menú el menú EDICION y dentro del menú seleccione *Modificar datos* y presione la tecla [Enter].

A continuación, se le pide que ingrese el número de expediente, el cual puede ser un número de 1 a 999, ingrese el número y presione [Enter].

Si el número de expediente existe, entonces se despliega una pantalla parecida a la del ingreso de datos, en la cual se pueden hacer las modificaciones que sean necesarias.

Si el número de expediente ingresado no se encuentra, entonces se despliega el mensaje "NO EXISTE ESE EXPEDIENTE!!!" (sic); se pide que oprima cualquier tecla y el programa regresa al menú EDITAR.

### Para ELIMINAR DATOS:

Si por alguna razón se desean eliminar expedientes, entonces seleccione la opción *Eliminar datos* del menú EDICION y presione [Enter].

A continuación, se pide que ingrese el NÚMERO DE EXPEDIENTE que se va a ELIMINAR, ingrese el número y presione [Enter].

Si el número de expediente existe, entonces el registro se elimina y el programa regresa al menú EDICION.

Si el número de expediente ingresado no se encuentra, entonces se despliega el mensaje "NO EXISTE ESE EXPEDIENTE!!!" (sic), se pide que oprima cualquier tecla y el programa regresa al menú EDITAR.

### Para VER EXPEDIENTES por NOMBRE:

Seleccione con las flechas, la opción *Por Nombre* del menú CONSULTAS y presione la tecla [Enter].

A continuación, se le pide que ingrese un NOMBRE y un APELLIDO, ingrese el nombre y presione [Enter], ingrese el apellido y presione [Enter].

Si se encuentra el expediente con el nombre y apellido ingresado, se despliegan en la pantalla los datos principales.

Oprima una tecla para seguir y el programa automáticamente regresa al menú de CONSULTAS.

Para VER o IMPRIMIR EXPEDIENTES por la FECHA DE INGRESO:

Seleccione la opción *Por fecha de Ingreso* en el menú CONSULTAS y presione [Enter], luego el programa pide que se ingresen dos fechas entre las cuales se buscarán los expedientes que tengan la fecha de ingreso entre estas dos fechas.

A continuación, se pregunta si se desea el reporte a impresora, entonces ingrese [S] o [N], según sea la necesidad; en este caso NO presione [Enter].

Luego el programa despliega en pantalla o en la impresora los datos generales de los expedientes que cumplieron con la condición antes mencionada.

Para generar un LISTADO GENERAL de medicamentos:

Seleccione con las flechas, la opción *Listado General* del menú CONSULTAS y presione la tecla [Enter].

**¡ATENCIÓN!**

Antes de seguir, asegúrese que la impresora tenga papel y que el indicador <ON LINE> esté encendido. Cuando se trabaja en red no es posible dentro del programa detener la impresión del listado; por eso, se debe asegurar que exista cantidad suficiente de papel.

Luego se pregunta si el listado se desea ordenar por nombre comercial o por compuesto, para lo cual únicamente se deberá presionar [N] para obtener el listado ordenado por Nombre comercial o [C] para obtener el listado ordenado por compuesto o nombre genérico. Luego el programa regresa al menú de CONSULTAS.

Para ver el archivo con el REGISTRO DE SALIDAS:

Seleccione con las flechas, la opción *Registro de Salidas* del menú CONSULTAS y presione la tecla [Enter].

A continuación, se pregunta si el listado se desea en la impresora, para lo cual únicamente deberá presionar [S] o [N], luego se despliega el contenido del archivo REGISTRO.DBF, el cual contiene los siguientes datos:

- Número de autorización,
- Clave del medicamento,
- Nombre comercial,
- Presentación,
- Cantidad que salió,

- Destino,
- Fecha,
- Precio unitario, y
- Precio total.

Después de haber sacado el listado, el programa pregunta si se desea eliminar el archivo de registro para lo cual se deberá presionar únicamente las teclas [S] o [N].

**¡CUIDADO!**

Únicamente presione [S] en esta opción si el Registro de Salidas se ha IMPRESO; de lo contrario, se perderán los datos de los productos que hayan salido.

El programa luego regresa al menú de CONSULTAS.

Para generar un LISTADO AGRUPADO de medicamentos:

En este listado, se agrupan los medicamentos que tengan el mismo nombre comercial, nombre genérico y presentación, con el fin de presentarlo a personas interesadas en comprar medicamentos, o simplemente para saber la cantidad existente de cierto medicamento con la misma presentación, sin tener que sumar las cantidades para aquellos que vencen en fechas distintas.

Para generar el LISTADO AGRUPADO, seleccione con las flechas en la barra de menú el menú CONSULTAS y dentro del menú seleccione *Listado Agrupado* y presione la tecla [Enter].

**¡ATENCIÓN!**

Antes de seguir asegúrese de que la impresora tenga papel y que el indicador <ON LINE> esté encendido. Cuando se trabaja en red, no es posible dentro del programa, detener la impresión del listado; por eso se debe asegurar que exista cantidad suficiente de papel.

Luego se pregunta si el listado se desea ordenar por nombre comercial o por compuesto, para lo cual únicamente se deberá presionar [N] para obtener el listado ordenado por Nombre comercial o [C] para obtener el listado ordenado por Compuesto o Nombre genérico. Luego el programa regresa al menú de CONSULTAS.

Para SALIR del programa:

Seleccione con las flechas, el menú SALIR y presione la tecla [Enter].

Con el fin de facilitar las labores de inventario de medicamentos, se desarrolló un programa en Fox Base, que para su uso requiere la referencia a este manual.



## 6.9.2 Manual del usuario para el programa de inventario de medicamentos

### DESCRIPCION DEL PROGRAMA:

El programa INVENTAR.EXE es un programa ejecutable para el sistema operativo DOS, el cual maneja el archivo MEDICA.DBF que almacena los datos de los medicamentos que sirven para el control del inventario de los mismos.

El programa tiene opciones de *Salida de Medicamentos*, *Ingreso de Medicamentos* y *Modificar medicamentos* bajo el menú "EDITAR"; tiene las opciones de listados *Por Uso del Medicamento*, *Por Fecha de Vencimiento*, *Listado General*, *Registro de Salidas* y *Listado agrupado* bajo el menú "CONSULTAS", también está la opción *Terminar* bajo la barra de menú "SALIR".

El programa básicamente registra los ingresos de nuevos medicamentos en el archivo MEDICA.DBF y registra las salidas de medicamentos descargándolos del mismo archivo y haciendo un registro de la salida en el archivo REGISTRO.DBF, el cual tiene la opción de imprimirse para ejecutar un control interno.

El programa también genera listados en pantalla de medicamentos agrupándolos por el uso que tengan; se puede generar también un listado de los medicamentos que estén próximos a vencerse; también un listado general por el nombre comercial del medicamento o por el nombre genérico del mismo, así como un listado agrupado de todos los medicamentos, que los presenta por nombre comercial, nombre genérico y presentación.

### CONVENCION DEL TECLADO:

Cuando se encuentra texto entre corchetes [], se deberá presionar la tecla que tenga el texto SIN escribir los CORCHETES.

### MANEJO DEL PROGRAMA:

#### Para INICIAR el programa:

En el prompt del DOS: F:\SYSTEM> teclee INVENTAR y presione la tecla [Enter].

#### Para INGRESAR medicamentos:

Seleccione con las flechas, la opción *Ingreso de medicamentos* del menú EDICION y presione la tecla [Enter].

A continuación, se cambia la pantalla y se piden los siguientes datos:

### CLAVE

Ingrese aquí la clave del medicamento y presione [Enter]. Esta clave es una secuencia de números de 1 a 5 cifras y es única para cada registro de datos; para ingresar un nuevo medicamento, se debe consultar en el listado cuál es el número de clave del último

medicamento y escribir el número que sigue. Este número es diferente para cada registro, por ejemplo, en medicamentos que tengan el mismo nombre, compuesto, presentación y uso pero diferente fecha de vencimiento, deben tener diferente clave.

#### NOMBRE

Ingrese aquí el Nombre COMERCIAL del medicamento y presione [Enter]. Este puede ser de un máximo de 18 caracteres.

#### COMPUESTO

Ingrese aquí el Nombre GENERICO del medicamento y presione [Enter]. Este puede ser de un máximo de 25 caracteres.

#### PRESENT

Ingrese la PRESENTACION del medicamento según como está en la tabla de registro y presione [Enter]. Puede tener un máximo de 20 caracteres.

#### CANTIDAD

Ingrese la CANTIDAD de medicamentos que existan y presione [Enter]. Se pueden entrar datos de hasta 3 cifras.

#### VENCE

Ingrese aquí la FECHA DE VENCIMIENTO en el formato día/mes/año (DD/MM/AA).

#### PRECIO

Ingrese aquí el PRECIO UNITARIO del medicamento.

#### USO

Ingrese aquí el USO que tiene el medicamento y presione [Enter]. Se puede escribir un máximo de 15 caracteres; para esto se debe ver la lista de USOS para escribir el uso adecuado que esté en un formato estándar.

Después de ingresar el uso del medicamento y presionar [Enter], el programa automáticamente se pasa al siguiente registro grabando el anterior. Si ya no hay más medicamentos que ingresar, entonces presione la tecla [Esc] para volver a la pantalla principal.

#### Para SACAR medicamentos:

Seleccione con las flechas, la opción *Salida de medicamentos* del menú EDICION y presione la tecla [Enter].

A continuación, se cambia la pantalla, y se piden los siguientes datos:

#### NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

Escriba aquí el número de recibo o documento que autoriza la salida del medicamento y presione [Enter], si no existe, entonces únicamente presione [Enter].

## FECHA

Ingrese la fecha en que salió del inventario el medicamento de la forma (DD/MM/AA), o sea día, mes y año. Si la fecha es la actual, entonces únicamente presione [Enter].

## CLAVE DEL PRODUCTO

Ingrese la clave del medicamento que se va a sacar basado en los listados que se tengan a la fecha y luego presione [Enter].

## CANTIDAD A SACAR

Ingrese aquí la cantidad del medicamento que se va a sacar y presione [Enter].

## DESTINO

Ingrese aquí el nombre de la persona o institución a la que se le vendieron los medicamentos; para el caso de las personas internas en el centro, se le debe escribir su nombre.

Después de ingresar el Destino que va a tener el medicamento, el programa descarga el artículo en cuestión del archivo MEDICA.DBF y agrega el registro correspondiente al archivo de registro de salidas REGISTRO.DBF.

NOTA: si por error ingresó a esta pantalla, escriba en la clave del producto el número 99999 para que salga de esa opción sin descargar ningún producto.

### Para MODIFICAR los datos de un medicamento:

Esto se hace cuando se desea cambiar algún dato que haya sido mal puesto y se desee cambiar, pero debido al gran número de medicamentos existentes, no es práctico buscar de uno en uno hasta encontrarlos.

Para modificar un medicamento, seleccione con las flechas, la opción *Modificar medicamentos* del menú EDICION y presione la tecla [Enter].

A continuación, se le pide que ingrese la clave del medicamento, la cual puede ser un número de 1 a 99999, ingrese la clave y presione [Enter].

Si la clave del medicamento existe, entonces se despliega una pantalla parecida a la del ingreso de medicamentos, en la cual se pueden hacer las modificaciones que sean necesarias.

Si la clave ingresada no se encuentra, entonces se despliega el mensaje "MEDICAMENTO NO EXISTENTE !!" (sic) y el programa regresa al menú EDITAR.

### Para VER MEDICAMENTOS por el USO que tienen:

Seleccione con las flechas, la opción *Por Uso del Medicamento* del menú CONSULTAS y dentro del menú seleccione y presione la tecla [Enter].

A continuación, se le pide que ingrese el uso del medicamento, que puede ser cualquier secuencia de letras o números de 1 a 15 caracteres de largo; ingrese el uso del medicamento y presione [Enter]. Luego se pregunta si el listado se desea en la impresora, para lo cual únicamente deberá presionar [S] o [N].

Si se encuentran medicamentos que tengan el uso que se ingresó, entonces el programa los despliega en pantalla o genera un listado para la impresora.

El programa automáticamente regresa al menú de CONSULTAS.

#### Para VER MEDICAMENTOS por la FECHA DE VENCIMIENTO:

Esta opción despliega en la pantalla o genera un listado para la impresora de todos aquellos medicamentos que vayan a vencerse dentro de los próximos 90 días a partir de la fecha del sistema, así como los que ya hayan vencido.

Para ver los medicamentos por fecha de vencimiento, seleccione con las flechas, la opción *Por Fecha de Vencimiento* del menú CONSULTAS y presione la tecla [Enter].

Luego se pregunta si el listado se desea en la impresora, para lo cual únicamente deberá presionar [S] o [N].

#### Para generar un LISTADO GENERAL de medicamentos:

Seleccione con las flechas, la opción *Listado General* del menú CONSULTAS y presione la tecla [Enter].

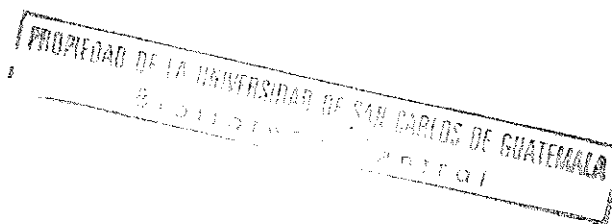
#### **¡ATENCIÓN!**

Antes de seguir, asegúrese que la impresora tenga papel y que el indicador <ON LINE> esté encendido. Cuando se trabaja en red, no es posible dentro del programa detener la impresión del listado; por eso se debe asegurar que exista cantidad suficiente de papel.

Luego se pregunta si el listado se desea ordenar por nombre comercial o por compuesto, para lo cual únicamente se deberá presionar [N] para obtener el listado ordenado por Nombre comercial o [C] para obtener el listado ordenado por Compuesto o Nombre genérico. Luego el programa regresa al menú de CONSULTAS.

#### Para ver el archivo con el REGISTRO DE SALIDAS:

Seleccione con las flechas, la opción *Registro de Salidas* del menú CONSULTAS y presione la tecla [Enter].



A continuación, se pregunta si el listado se desea en la impresora, para lo cual únicamente deberá presionar [S] o [N], luego se despliega el contenido del archivo REGISTRO.DBF, el cual contiene los siguientes datos:

- Número de autorización,
- Clave del medicamento,
- Nombre comercial,
- Presentación,
- Cantidad que salió,
- Destino,
- Fecha,
- Precio unitario, y
- Precio total.

Después de haber sacado el listado, el programa pregunta si se desea eliminar el archivo de registro para lo cual se deberá presionar únicamente las teclas [S] o [N].

**¡CUIDADO!**

Únicamente presione [S] en esta opción si el Registro de Salidas se ha IMPRESO; de lo contrario, se perderán los datos de los productos que hayan salido.

El programa luego regresa al menú de CONSULTAS.

Para generar un LISTADO AGRUPADO de medicamentos:

En este listado se agrupan los medicamentos que tengan el mismo nombre comercial, nombre genérico y presentación con el fin de presentarlo a personas interesadas en comprar medicamentos, o simplemente para saber la cantidad existente de cierto medicamento con la misma presentación, sin tener que sumar las cantidades para aquellos que vencen en fechas distintas.

Para generar el LISTADO AGRUPADO seleccione con las flechas, la opción *Listado Agrupado* del menú CONSULTAS y presione la tecla [Enter].

**¡ATENCIÓN!**

Antes de seguir, asegúrese que la impresora tenga papel y que el indicador <ON LINE> esté encendido. Cuando se trabaja en red, no es posible dentro del programa detener la impresión del listado; por eso, se debe asegurar que exista cantidad suficiente de papel.

Luego se pregunta si el listado se desea ordenar por nombre comercial o por compuesto, para lo cual únicamente se deberá presionar [N] para obtener el listado ordenado por Nombre comercial o [C] para obtener el listado ordenado por Compuesto o Nombre genérico. Luego el programa regresa al menú de CONSULTAS.

Para SALIR del programa:

Seleccione con las flechas, el menú SALIR y presione la tecla [Enter].

### 6.9.3 Procedimiento: INGRESO DE PERSONAS AL CENTRO.

Responsable	Etapas	Oper.	Acción		
Secretaría	1	1	<b>Llamada telefónica de clientes</b> Recibir la llamada y atenderla usando la guía para dar información por teléfono.		
		2	Si la persona está interesada, entonces se concreta una cita para lo cual es necesario lo siguiente: 1. Anotar en la hoja de registro de llamadas telefónicas y citas los datos necesarios. 2. Anotar en el calendario la hora de la cita y el nombre de la persona responsable y el nombre de la persona interesada en entrar. 3. Repetir al cliente el día y la hora de la cita.		
		3	Despedir al cliente como lo indica la <i>guía para dar información por teléfono</i> .		
	Encargada del área de trabajo social	1	1	<b>Visita de clientes</b> Si el cliente visita las instalaciones, se le deberá saludar cordialmente con una sonrisa y ofrecerle de inmediato un lugar en donde se pueda sentar, usando la <i>guía para dar información por teléfono</i> se le da información a las personas del Centro.	
			2	Si la persona está interesada pasa con la Encargada del área de trabajo social para hacer la cita; en el caso de que no se encuentre, entonces se concreta una cita para lo cual es necesario lo siguiente: 1. Anotar en la hoja de registro de llamadas telefónicas y citas los datos necesarios. 2. Anotar en el calendario la hora de la cita y el nombre de la persona responsable y el nombre de la persona interesada en entrar. 3. Repetir al cliente el día y la hora de la cita.	
			3	Despedir al cliente como lo indica la <i>guía para dar información por teléfono</i> .	
		2	4	<b>Entrevista</b> Hacer entrevista con los familiares de la persona interesada así: 1. Ofrecer a las personas un lugar para sentarse y acomodarse. 2. Llenar los datos de las personas que sean necesarios para conocer sobre el problema.	
			3	5	<b>Visita domiciliaria</b> Verificar antes de salir a la visita domiciliaria que se cuente con lo siguiente: 1. 2 bolígrafos

Responsable	Etapa	Oper.	Acción
Secretaria	4	6	2. Copias suficientes de formularios <i>de guía para informe socioeconómico</i> 3. Copia de la guía para visita domiciliaria 4. Carnet de identificación 5. Itinerario de visitas
		7	Visitar la residencia de la persona interesada en ingresar en el día y la hora acordados con puntualidad y llenar la hoja de informe socioeconómico
		8	<b>Decisión sobre el monto de la donación</b> Decidir con base en el informe socioeconómico el monto de la donación que se va a pedir a la persona responsable.
		9	Llenar la nota de informe de donación y fecha de ingreso y remitírsela a la Secretaria.
	6	9	<b>Información sobre el monto de la donación</b> Informar a la persona responsable sobre el monto de la donación y la fecha de ingreso propuesta, por vía telefónica.
		10	Si la persona está de acuerdo, entonces se llena la casilla de aceptado y se remite la nota de informe de donación y fecha de ingreso a la Encargada del área de trabajo social.
		11	<b>Evaluaciones previas al ingreso de personas</b> Al llegar la persona interesada a las instalaciones, deberá someterse a las evaluaciones por parte del equipo.
		12	Saludar a la persona interesada, presentarse y con cordialidad facilitarle una silla para la entrevista.
		13	Hacer la entrevista de trabajo social a la persona siguiendo el esquema de la ficha.
		14	Entregarle a la persona responsable la hoja de condiciones de ingreso y estancia para que la lea en el momento y la firme.
Encargado(a) del área de psicología	15	Al finalizar, informarle que debe pasar con el Encargado(a) del área de psicología para la evaluación.	
	16	Saludar a la persona interesada, presentarse y con cordialidad facilitarle una silla para la entrevista.	
Encargado(a) del área de medicina	17	Hacer la entrevista de psicología a la persona siguiendo el esquema de la ficha.	
	18	Al finalizar, informarle que debe pasar con el Encargado(a) del área de medicina para la última evaluación, que es el examen médico.	
	19	Saludar a la persona interesada, presentarse y con cordialidad informarle sobre el examen médico.	
	20	Proceder a realizar el examen médico a la persona	

Responsable	Etapas	Oper.	Acción
		21	siguiendo el esquema de la ficha.
		22	Al finalizar, informarle que debe esperar un momento en lo que se evalúan sus resultados, por parte del equipo, para decidir el ingreso definitivo y posteriormente ser ubicado por el Encargado(a) del área de hombres o mujeres, según sea el caso.
	7		Si la persona evaluada no es apta para ingresar al Centro, la persona responsable deberá de ser informada tan pronto como sea posible para que haga las acciones pertinentes.
Encargada del área de trabajo social		23	<b>Ingreso de la persona al Centro</b>
		24	Llenar la hoja de registro de donaciones y cargos y remitirla al contador(a) para su proceso.
Persona responsable		25	Remitir a la persona responsable al contador para que cancele el depósito y la primera parte del donativo.
Contador		26	Cancelar al(la) contador(a) del Centro el depósito y la primera parte del donativo.
		27	Recibir el depósito y el donativo y extenderle a la persona responsable un recibo por la cantidad recibida.
		28	Archivar la hoja de registro de donaciones y cargos.
Encargada del área de trabajo social		29	Asignar a la persona interna la habitación y cama a usar.
		30	Entregarle la primera boleta de alimentación
		31	Remitirla con la persona Encargada del área de hombres o mujeres, según sea el caso.
Encargado(a) del área de hombres o de mujeres.		32	Saludar a la persona interna, presentarse y explicarle brevemente la labor que tiene como Encargado(a).
		33	Ubicar a la persona en la habitación y cama que le haya sido asignada.
			Presentar a la persona recién ingresada a sus compañeros y al personal de servicio.
			----- Ultima línea -----



## 6.9.4 Procedimiento: SALIDA DE PERSONAS DEL CENTRO.

Responsable	Etapas	Oper.	Acción
Encargada del área de trabajo social	1	1	<b>Cumplimiento del tiempo reglamentario</b> Llenar la hoja de egreso, y hacer copia para archivo
Encargado(a) del área de hombres o de mujeres		2	Efectuar la revisión de pertenencias, para detectar posibles robos, recoger la tarjeta de alimentación, recoger solvencia de biblioteca y solvencia de cuotas a la fecha de salida, recoger ropa de cama y entregar una copia de la hoja de egreso
Coordinador(a) del equipo de rehabilitación		3	Actualizar los datos en la computadora del paciente que sale, e ingresar los datos que sean necesarios de acuerdo con el comportamiento de la persona. Usar el manual del usuario del programa de control de personas internas.
Cualquier miembro del equipo de rehabilitación, Encargados de las áreas de hombres y de mujeres (fin de semana)	1	1	<b>Expulsión de una persona</b> Si una persona interna quebranta el reglamento establecido, de manera tal que amerite su expulsión, se procede a llenar la hoja de egreso.
Encargada del área de trabajo social, Encargados de las áreas de hombres y de mujeres (fin de semana)		2	Tomar el expediente de la persona expulsada y llamar por teléfono a la persona responsable, y solicitar la presencia inmediata al centro para tratar problemas con la persona interna. Al llegar la persona, se le indica de manera cortés el motivo de la expulsión, y se le hace ver que esta decisión es irrevocable y finalmente solicitarle que recoja a la persona expulsada, y se le dice también que la persona no puede volver a ingresar al Centro, se despide de manera amable y se disculpa por la molestia causada.
Encargados de las áreas de hombres y de mujeres		3	Efectuar la revisión de pertenencias, para detectar posibles robos, recoger la tarjeta de alimentación a la persona expulsada, recoger ropa de cama, dejar al(la) expulsado(a) bajo custodia de una persona responsable hasta que sea recogida de las instalaciones.

Responsable	Etapa	Oper.	Acción
Persona que procedió con la expulsión		4	Dar a conocer al equipo de rehabilitación, al grupo de frailes, al personal administrativo y de servicios que se ha expulsado a la persona, especialmente al guardián para que no se le permita el ingreso. Remitir la hoja de egreso a la Trabajadora Social.
Coordinador(a) del equipo de rehabilitación		5	Actualizar los datos en la computadora de la persona expulsada, ingresando los datos que sean necesarios llenando con una "S" la casilla de expulsión. Usar el manual del usuario del programa de control de personas internas.
Encargado(a) del área de hombres o de mujeres		1	<b>Fuga de una persona interna</b> Llenar la hoja de egreso, adjuntarla al expediente, y remitir una copia al equipo de rehabilitación, a la administración y personal de servicio, especialmente al Guardián para que no le permita el ingreso.
		2	Proceder a la revisión de pertenencias para verificar sustracción de objetos. Si faltan cosas, entonces se procede a notificar al contador de inmediato para que calcule el costo de los objetos perdidos, el cual será descontado del depósito, si éste no alcanzara para cubrir el costo de los objetos perdidos, entonces se procede a notificar a la Trabajadora Social, para que se comunique con la persona responsable, quien deberá cubrir el costo.
Encargada del área de trabajo social		3	Llamar por teléfono a la persona responsable y decirle que la persona se ha fugado; recordarle que el Centro no tiene ninguna responsabilidad por personas fugadas, y hacerle ver también que esta persona no puede volver a ingresar al Centro.
Coordinador(a) del equipo de rehabilitación.		4	Actualizar los datos en la computadora de la persona fugada, ingresando los datos que sean necesarios, colocando en las observaciones que el paciente se fugó. Usar el manual del usuario del programa de control de personas internas.
Encargada del área de trabajo social		1	<b>Persona interna referida a otra institución</b> Si se ha llegado a determinar, por parte del equipo de rehabilitación, que una persona interna, padece algu-

Responsable	Etapa	Oper.	Acción
Encargada del área de trabajo social		2	<p>na enfermedad física o psíquica que no le permita formar parte de un grupo sin causar conflictos, esta persona debe ser referida a una institución especializada con el consentimiento de la persona responsable, o bien proceder a la salida inmediata de la persona del Centro.</p> <p>Para esto se debe llenar la hoja de egreso, con los datos que corresponden.</p> <p>Llamar por teléfono a la persona responsable y decirle que la persona padece de problemas que no es posible tratar en el Centro y concretar una cita para poder conversar sobre el porvenir de la persona.</p>
		3c	<p>Luego de haber acordado con la persona responsable sobre la situación de la persona interna se llena la hoja de referencia para que la persona responsable pueda llevar a la persona interna a una institución adecuada para su tratamiento.</p> <p>----- Ultima línea -----</p>

## **6.10 Procedimientos operacionales**

En esta sección, se muestran todas las actividades que deben realizar los miembros del equipo de rehabilitación para completar los servicios que se especificaron anteriormente.

La parte principal de los procedimientos operacionales lo constituye la “Planificación bimensual de actividades de rehabilitación”; esta planificación forma la base técnica de la prestación de servicios. En esta parte, se especifica quién va a hacer qué y cuándo.

Cada hoja abarca un día de trabajo del ciclo de 56 días en el que permanece una persona interna en el centro.

En la parte frontal de la hoja, se encuentra una tabla en la cual se especifica la hora de comienzo de cada actividad, la duración en minutos, el nombre de la actividad y la persona responsable de ejecutarla.

En la parte posterior de la hoja, se encuentra la descripción detallada de cada actividad que se va a realizar por el equipo de rehabilitación. Se especifica el objetivo de la actividad, el contenido, los materiales y equipo necesarios y, lo más importante, que es el procedimiento para llevarla a cabo.

# Lunes semana 1

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Acto cívico (Director General)
8:30	90 min	Charla: Trastornos de la personalidad (Encargado(a) del área de psicología)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Lavado de platos del desayuno Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	150 min	Hora de estudio grupo AA: Disertación de la tabla de alcoholomanía Ubicación en la tabla de alcoholomanía Elección de la directiva (Coordinador(a) del grupo de AA)
16:30	120 min	Actividades con frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Jesús) Hombre viejo, Hombre nuevo (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## 6.10.1 Psicología: Trastornos de la personalidad

### Objetivo:

- Describir los trastornos de la personalidad que sufren las personas con problemas de alcohol y drogas.
- Que las personas internas hagan una exposición de los trastornos sufridos debido a su adicción.
- Aclarar dudas respecto a las conductas negativas de las personas con problemas de alcohol.
- Fomentar el trabajo en grupo.

### Contenido:

- Charla de trastornos de personalidad.
- Trabajo en grupo sobre conceptos o conductas vistas en alcohólicos.
- Exposición de experiencias vividas por las personas internas.

### Materiales y equipo necesario:

Papelógrafos, marcadores, masking tape.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se forman 3 grupos al azar.
3. Se darán 5 conceptos de trastornos de personalidad por grupo, de los cuales deben sacar un concepto grupal y hacer una exteriorización de su propia experiencia identificándolo con lo trabajado.
4. Luego de un tiempo prudente (20 min.), cada grupo expondrá lo trabajado y se hará el análisis grupal.

## 6.10.2 Orientación espiritual: Hombre viejo, hombre nuevo

Consultar: Cristología, Sínodo Arquidiocesano de Guatemala, pp.: 10

# Martes semana 1

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Actividad: Elaboración de piñatas 1 (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto, limpieza de instalaciones (Encargados de área de hombres/mujeres) Consultas individuales (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Trabajo en grupo: Alcohol (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA: (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar sesión de AA - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Jesús) La tierra de Jesús (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.3 Medicina: Elaboración de piñatas 1

#### Objetivo:

- Que las personas internas aprendan a elaborar piñatas como parte de la terapia ocupacional necesaria para la recuperación.
- Desarrollar la motricidad fina y gruesa en las personas internas.
- Que las personas internas tengan una motivación y distracción durante su estancia.

#### Contenido:

- Enseñanza de elaboración de piñatas
- Decisión sobre los modelos que se van a realizar.

#### Materiales y equipo necesario:

Alambre tipo cercha, alambre de amarre, pizarra, marcadores y alicates.

#### Procedimiento:

1. Exposición teórica sobre la formación de la armazón de alambre (20 min.).
2. Discusión sobre las figuras que se harán.
3. Se forman 3 grupos de personas.
4. Se reparte el equipo y los materiales.
5. Se cortan los alambres de acuerdo con las figuras escogidas.
6. Se amarran las armazones usando alambre de amarre.

### 6.10.4 Trabajo social: Trabajo en grupo sobre el Alcohol

#### Objetivo:

- Integrar al grupo de personas internas a los recién llegados.
- Analizar en forma grupal el problema del alcoholismo.

#### Contenido:

- Análisis de 3 temas del documento *alcoholismo*.

#### Materiales y equipo necesario:

Papel bond, lapiceros, marcadores, pizarra, papelógrafos, sillas, escritorios.

#### Procedimiento:

1. Se reúnen todos en el salón de usos múltiples.
2. Se hacen 3 grupos de personas.
3. Se reparte el documento con los tres subtemas identificados.
4. Se pide a las personas internas que lean y entiendan el documento.
5. Luego deberán sacar un resumen grupal.
6. Un representante del grupo deberá exponer 3 conclusiones que hayan sacado.

### 6.10.5 Orientación espiritual: La tierra de Jesús

Consultar: Cristología, Sínodo Arquidiocesano de Guatemala, pp.: 32



# Miércoles semana 1

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Actividad: Video: Los mejores goles del mundial (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia física: Visita a la piscina (Encargado(a) del área de medicina)
12:30	30 min	Almuerzo 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Murales con periódicos (Encargado(a) del área de psicología)
16:00	60 min	Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
17:00	90 min	Actividades con los frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Jesús) ¿Quién es Jesús de Nazaret? (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## 6.10.6 Medicina: Los mejores goles del mundial

### Objetivo:

- Propiciar un ambiente adecuado para disminuir la estimulación a ingerir bebidas alcohólicas.
- Promover la relajación física y mental de las personas internas.

### Contenido:

- Video de los mejores del mundial de Estados Unidos 1994.
- Actividad para compartir.

### Materiales y equipo necesario:

Videocasete, videocasetera, televisor, sillas, refacción.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se pasa el video (40 minutos).
3. Se toma una refacción y se comparten experiencias sobre sus experiencias con el licor y los partidos de fútbol. (Hasta agotar el tiempo).

## 6.10.7 Psicología: Murales con periódicos

### Objetivo:

- Fomentar la unión entre las personas internas por medio de trabajos grupales.
- Animar a las personas internas para que utilicen su imaginación y coordinación grupal para la presentación de un tema a las demás personas.

### Contenido:

- Se realiza un mural en donde las personas escogen el tema a tratar el cual deben explicar.
- Se forman grupos por afinidad o al azar.

### Materiales y equipo necesario:

Papelógrafos, revistas para recortar, periódicos, goma blanca, tijeras, lapiceros.

### Procedimiento:

1. Se reúnen todos en el salón de usos múltiples.
2. Se forman 3 grupos de personas ya sea por afinidad o por medio de una dinámica.
3. Se les da un pliego de papel manila, 3 revistas, 3 periódicos, tijeras y goma.
4. El tema es libre, por lo tanto las personas tienen 45 minutos para hacerlo.
5. Al finalizar el tiempo, cada grupo elige un relator para que explique el mural a las demás personas.
6. Se hace un análisis grupal de la actividad para sacar conclusiones (40 min.).
7. Los murales se pegan en el corredor del área de servicios de rehabilitación.

## 6.10.8 Orientación espiritual: Quién es Jesús de Nazaret?

Consultar: Cristología, Sínodo Arquidiocesano de Guatemala, pp.: 41.

# Jueves semana 1

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el Huerto (Encargados de área de hombres/mujeres) Sesión general / sondeo (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 4 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Trabajo en grupo: Drogas (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar reunión - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Jesús) Jesús realiza su misión (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## 6.10.9 Trabajo social: Trabajo en grupo sobre drogas

### Objetivo:

- Propiciar el trabajo en grupo a manera de ir identificando qué personas no logran coordinarse con las demás.

### Contenido:

- Qué son las drogas.
- Drogas más frecuentes.
- Efectos en los adolescentes.

### Materiales y equipo necesario:

Hojas de papel bond, documento para trabajo en grupo, lapiceros, marcadores, papel manila, pizarrón, sillas y escritorios.

### Procedimiento:

1. Se forman 3 grupos.
2. Se reparte el documento para que las personas internas hagan un resumen y 3 conclusiones.
3. En un papelógrafo se anotan las 3 conclusiones y luego pasarán a exponerlas al resto del grupo quienes participarán con preguntas, comentarios y sugerencias.

## 6.10.10 Equipo: Revisión de pertenencias

### Objetivo:

- Verificar que las personas internas no posean objetos o sustancias no autorizadas dentro de sus pertenencias.
- Redistribuir a las personas internas que causen problemas a diferentes habitaciones para que no causen problemas.

### Contenido:

- Revisión de pertenencias.
- Redistribución de pacientes haciendo un equilibrio entre caracteres.

### Materiales y equipo necesario:

n/a.

### Procedimiento:

1. Reunir el equipo y se asigna una persona para cada habitación.

2. Con las personas que ocupan las habitaciones paradas junto a la cama, se procede a revisar las pertenencias levantando colchones, abriendo gavetas, buscando escondrijos posibles en donde puedan guardar sustancias u objetos no autorizados.
3. Entre los objetos no autorizados están: material pornográfico, medicamentos no recetados, drogas o alcohol, objetos punzocortantes y comida en estado de descomposición.
4. Al salir de las habitaciones se procede a revisar el área de los sanitarios.

## 6.10.11 Orientación espiritual: Jesús realiza su misión

Consultar: Cristología, Sínodo Arquidiocesano de Guatemala, pp: 47.

# Viernes semana 1

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Charla: Hábitos higiénicos (Encargada del área de enfermería)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto (Encargados del área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 5 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Dinámicas grupales (Encargada del área de enfermería)
16:00	150 min	Sesión de trabajo AA / Hora de estudio: Paso 1 y Paso 2 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Jesús) Jesús nos muestra el Reino de Dios (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.12 Enfermería: Hábitos higiénicos

**Objetivo:**

- Que las personas internas conozcan los hábitos higiénicos que deben seguir para convivir en grupos.

**Contenido:**

- Charla sobre hábitos higiénicos.
- Discusión en grupo sobre hábitos buenos y malos.

**Materiales y equipo necesario:**

Sillas, escritorios, papelógrafos.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se procede a dar la charla de 45 minutos usando ayudas audiovisuales.
3. Se forman 3 grupos de personas.
4. Se les pide a las personas internas que expongan 3 hábitos higiénicos buenos y 3 malos.
5. Se sacan conclusiones y recomendaciones para todos.

### 6.10.13 Enfermería: Dinámicas grupales

**Objetivo:**

- Integrar al grupo de personas internas.

**Contenido:**

- Dinámicas grupales varias.

**Materiales y equipo necesario:**

Sillas, escritorios, hojas y lapiceros.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples o en el bosque.
2. Usando el folleto *animación de grupos* se seleccionan dinámicas apropiadas.

### 6.10.14 Orientación espiritual: Jesús nos muestra el reino de Dios

Consultar: Cristología, Sínodo Arquidiocesano de Guatemala, pp: 68.

# Sábado semana 1

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Encargados del área de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Salida al Mercado (algunos) (Grupo de frailes) Visitas familiares Lavado de ropa (Coordinadores de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 6 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Visitas de familiares (Encargados de área de hombres/mujeres)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantado de sesión - Limpieza de salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	120 min	Orientación espiritual: (Jesús) Dios Misterio de Amor, siempre cercano a la historia del hombre (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### **6.10.15 Orientación espiritual: Dios Misterio de Amor, siempre cercano a la historia del hombre**

Consultar: Cristología, Sínodo Arquidiocesano de Guatemala, pp: 82.



# Domingo semana 1

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
12:30	30 min	Almuerzo 7 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	270 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Jesús) Jesús proclama un Evangelio de conversión (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.16 Orientación espiritual: Santa Misa**

Parroquia de Chimaltenango.

# Lunes semana 2

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Acto cívico (Director General)
8:30	90 min	Charla: Control de emociones (Encargado(a) del área de psicología)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Lavado de platos del desayuno Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	150 min	Hora de estudio grupo AA: Paso 3 y Paso 4 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
16:30	120 min	Actividades con frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	120 min	Orientación espiritual: (María) La Santa Virgen María (Encargado del área de orientación espiritual)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)

### 6.10.17 Psicología: Control de emociones

#### Objetivo:

- Que las personas internas identifiquen los factores que predisponen a tensiones emocionales.
- Mostrar los tipos de personalidad vulnerables a éstos.
- Introducir a las personas internas sobre técnicas para manejar las tensiones emocionales.

#### Contenido:

- Charla sobre estrés y personalidad.
- Bases fisiológicas de las tensiones emocionales.
- Técnicas de control de tensiones emocionales.

#### Materiales y equipo necesario:

Escritorios, papelógrafos, marcadores, lapiceros, sillas.

#### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se imparte una charla magistral sobre los temas mencionados.
3. Se forman 3 grupos de personas.
4. Se hará una discusión en grupo sobre los temas dados.
5. Se les hace una introducción sobre los temas de relajación.

### 6.10.18 Orientación espiritual: La Santa Virgen María

Consultar: Sobre la Sta. Virgen María, scriptographic booklets, EE.UU., 1987 pp: 2.

## Martes semana 2

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Actividad: Elaboración de piñatas 2 (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto, limpieza de instalaciones (Encargados de área de hombres/mujeres) Consultas individuales (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Charla: Moral y buenas costumbres (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar sesión de AA - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (María) María, madre de Cristo (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## 6.10.19 Medicina: Elaboración de piñatas 2

### Objetivo:

- Que las personas internas aprendan a elaborar piñatas como parte de la terapia ocupacional necesaria para la recuperación.
- Desarrollar la motricidad fina y gruesa en las personas internas.
- Que las personas internas tengan una motivación y distracción durante su estancia.

### Contenido:

- Forrado de las armazones de las piñatas con papel periódico.

### Materiales y equipo necesario:

Pizarrón, marcadores, Papel periódico, engrudo y tijeras.

### Procedimiento:

1. Exposición teórica sobre el forrado de las piñatas con papel periódico (20 min.).
2. Se forman 3 grupos de personas.
3. Se reparte el equipo y los materiales.
4. Se cortan y pegan los trozos de papel periódico conforme lo indicado.
5. Se dejan secar las piñatas al aire.

## 6.10.20 Trabajo social: Moral y buenas costumbres

### Objetivo:

- Que las personas internas conozcan los principios de la moral y buenas costumbres para poder tener buenas relaciones con las demás personas.
- Mejorar las relaciones humanas de las personas internas con su familia y en la sociedad.

### Contenido:

- Concepto de moral.
- Como se demuestra una moral adecuada.
- Importancia de la moral.
- Consecuencias de una moral inadecuada.

- Que son las buenas costumbres.

### Materiales y equipo necesario:

Papelógrafos, marcadores, pizarrón, sillas y escritorios.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se da una charla magistral (40 min.) usando ayudas audiovisuales.
3. Se da participación a las personas internas para que den aportes, sugerencias y comentarios.

## 6.10.21 Orientación espiritual: María, madre de Cristo

Consultar: Sobre la Sta. Virgen María, scriptographic booklets, EE.UU., 1987 pp: 4.

# Miércoles semana 2

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Charla: Efectos neuronales de la cocaína (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia física: Visita a la piscina (Encargado(a) del área de medicina)
12:30	30 min	Almuerzo 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Técnicas de relajación (Encargado(a) del área de psicología)
16:00	60 min	Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
17:00	90 min	Actividades con los frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	120 min	Orientación espiritual: (María) María, madre de la Iglesia (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.22 Medicina: Efectos neuronales de la cocaína

**Objetivo:**

- Determinar el grado de afección a nivel neuronal tienen las personas adictas a la cocaína.
- Hacer ver a las personas internas los efectos neuronales que conlleva el uso de la cocaína.
- Observar el funcionamiento del cerebro en personas no adictas o sanas.

**Contenido:**

- Charla magistral.
- Dinámica de comparación entre dos personas.

**Materiales y equipo necesario:**

Papelógrafo, pizarrón, marcadores, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se procede a dar la charla magistral (45 min.).
3. Se procede a hacer la dinámica de comparación de una manera actuada para ejemplificar de mejor manera la charla (resto del tiempo).

### 6.10.23 Psicología: Técnicas de relajación

**Objetivo:**

- Que las personas internas aprendan la técnica de relajación que los ayude a mejorar su tensión emocional, especialmente en momentos de ansiedad por abstinencia de alcohol o drogas.

**Contenido:**

- Técnicas de relajación: contracción/relajación muscular.
- Charla.
- Práctica.

**Materiales y equipo necesario:**

Colchonetas y alfombra, almohadas, grabadora, cassette con música apropiada.

**Procedimiento:**

1. Durante la terapia grupal se les da una pequeña charla de motivación sobre la relajación (15 min.).
2. Se realiza una sesión de relajación por contracción muscular (30 min.).
3. Se hace una evaluación y discusión de la actividad en grupos.

### 6.10.24 Orientación espiritual: María, Madre de la Iglesia

Consultar: Sobre la Sta. Virgen María, scriptographic booklets, EE.UU., 1987 pp: 6.



# Jueves semana 2

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el Huerto (Encargados de área de hombres/mujeres) Sesión general (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 4 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Película: El Chupes (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar reunión - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (María) Los títulos de María (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## 6.10.27 Enfermería: Primeros auxilios

### Objetivo:

- Que las personas internas conozcan los procedimientos básicos para administrar los primeros auxilios en casos de emergencia.

### Contenido:

- Qué son los primeros auxilios.
- Cómo y cuándo administrarlos.
- Práctica en grupo.

### Materiales y equipo necesario:

Papelógrafos, sillas, escritorios, material didáctico de primeros auxilios.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se da una charla magistral sobre los primeros auxilios (45 min.).
3. Se forman grupos de 5 personas como máximo.
4. Se les reparte el material didáctico de primeros auxilios.
5. Se procede a practicar las técnicas aprendidas con miembros del grupo.

## 6.10.28 Orientación espiritual: La continua preocupación de María por nosotros

Consultar: Sobre la Sta. Virgen María, scriptographic booklets, EE.UU., 1987 pp: 10.

# Sábado semana 2

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Encargados del área de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Salida al Mercado (algunos) (Grupo de frailes) Visitas familiares Lavado de ropa (Coordinadores de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 6 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Visitas de familiares (Encargados de área de hombres/mujeres)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantado de sesión - Limpieza de salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (María) Devociones marianas (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.29 Orientación espiritual: Devociones Marianas**

Consultar: Sobre la Sta. Virgen María, scriptographic booklets, EE.UU., 1987 pp: 12.

# Domingo semana 2

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
12:30	30 min	Almuerzo 7 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	270 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	120 min	Orientación espiritual: (María) Las fiestas de María (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### **6.10.30 Orientación espiritual: Santa Misa**

Parroquia de Chimaltenango.

# Lunes semana 3

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Acto cívico (Director General)
8:30	90 min	Charla: Relaciones humanas (Encargado(a) del área de psicología)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Lavado de platos del desayuno Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	150 min	Hora de estudio grupo AA: Paso 7 y Paso 8 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
16:30	120 min	Actividades con frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Espirit. franciscana) Dios es bondad, es amor y sumo bien (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.31 Psicología: Relaciones humanas

#### Objetivo:

- Fomentar las buenas relaciones humanas entre las personas internas.
- Propiciar cambios de actitud entre los pacientes en relación al trato mutuo.

#### Contenido:

- Relaciones humanas adecuadas.
- Relaciones humanas inadecuadas.
- Dinámica de integración grupal (rompecabezas).
- Análisis de la charla grupal.

#### Materiales y equipo necesario:

Pizarrón, marcadores, escritorios, papelógrafo, hojas, lápices o lapiceros.

#### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas internas en el salón de usos múltiples.
2. Se hace una dinámica de integración con el objeto de romper los grupos establecidos.
3. Se da la charla de 1 hora de duración.
4. Se hace un análisis de la actividad con las personas internas.
5. Se hace una comparación de los problemas de las personas internas por las malas relaciones humanas.

### 6.10.32 Orientación espiritual: Dios es bondad, es amor y sumo bien

Consultar: Espiritualidad franciscana, trabajo URL, 1991, pp: 2.



# Martes semana 3

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Charla: Daños físicos de la drogadicción (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto, limpieza de instalaciones (Encargados de área de hombres/mujeres) Consultas individuales (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Charla: La familia (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar sesión de AA - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	120 min	Orientación espiritual: (Espirit. franciscana) Cristocentrismo (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.33 Medicina: Daños físicos de la drogadicción

**Objetivo:**

- Que las personas internas conozcan los daños físicos que producen las drogas en los órganos del cuerpo humano.

**Contenido:**

- Charla magistral sobre drogas.
- Exposición sobre daños físicos de los diferentes tipos de drogas.

**Materiales y equipo necesario:**

Pizarrón, marcadores, papelógrafo, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se da la charla magistral con ayudas audiovisuales (30 min.).
3. Se realiza una exposición sobre los daños físicos de los diferentes tipos de drogas (40 min.).
4. Se hace una discusión grupal, respondiendo preguntas que surjan de la misma.

### 6.10.34 Trabajo social: La familia

**Objetivo:**

- Hacer conciencia en las personas internas sobre la importancia de la familia en una sociedad.
- Dar las bases para que las personas internas conozcan el concepto de familia en el cual estén conscientes de su importancia.

**Contenido:**

- Concepto de familia.
- Miembros de una familia. Deberes de padres e hijos, derechos de padres e hijos.
- Funciones de la familia.
- Derechos y deberes.

**Materiales y equipo necesario:**

Papelógrafos, pizarrón, marcadores, hojas bond, lapiceros, masking tape.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se le entrega una hoja en la que las personas internas anoten un concepto propio de familia, para poder exponerlo al resto del grupo.
3. Se les explica el concepto de familia con otro punto de vista para su discusión.
4. Recogiendo las opiniones de personas voluntarias se elaboran en el pizarrón los deberes y derechos para hacer una discusión grupal.
5. Se les explica la importancia de la familia en la sociedad y la incidencia del alcohol y las drogas.

### 6.10.35 Orientación espiritual: Cristocentrismo

Consultar: Espiritualidad franciscana, trabajo URL, 1991, pp: 3.

# Miércoles

## semana 3

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Actividad: Elaboración de piñatas 3 (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia física: Visita a la piscina (Encargado(a) del área de medicina)
12:30	30 min	Almuerzo 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Película: El Campeón (Encargado(a) del área de psicología)
16:00	60 min	Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
17:00	90 min	Actividades con los frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Espirit. franciscana) Piedad cristiana (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.36 Medicina: Elaboración de piñatas 3

**Objetivo:**

- Que las personas internas aprendan a elaborar piñatas como parte de la terapia ocupacional necesaria para la recuperación.
- Desarrollar la motricidad fina y gruesa en las personas internas.
- Que las personas internas tengan una motivación y distracción durante su estancia.

**Contenido:**

- Decorado de las piñatas en elaboración.

**Materiales y equipo necesario:**

Pizarrón, marcadores, Papel de china, engrudo y tijeras.

**Procedimiento:**

1. Exposición teórica sobre del decorado de las piñatas con papel de china (20 min.).
2. Se forman 3 grupos de personas.
3. Se reparte el equipo y los materiales.
4. Se cortan y pegan los trozos de papel de china conforme lo indicado.
5. Se dejan secar las piñatas al aire.
6. Se elige la mejor piñata y se aplaude al equipo que la hizo.

### 6.10.37 Psicología: Película “Clean and Sober”

**Objetivo:**

- Que las personas internas encuentren un ejemplo de cómo vivir en sobriedad.
- Motivar a las personas internas a luchar las 24 horas contra el alcoholismo.

**Contenido:**

- Proyección de película.
- Discusión grupal.

**Materiales y equipo necesario:**

Televisor, videocasete, videocasetera y sillas.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas internas en el salón de usos múltiples.
2. Se proyecta la película.
3. Se evalúa la película por parte de las personas internas.
4. Se pide que las personas internas den su opinión y saquen conclusiones.

### 6.10.38 Orientación espiritual: Piedad cristiana

Consultar: Espiritualidad franciscana, trabajo URL, 1991, pp: 4.

# Jueves semana 3

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el Huerto Corte de pelo (Encargados de área de hombres/mujeres) Sesión general / sondeo (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 4 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Trabajo en grupo: Valores humanos (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar reunión - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Espirit. franciscana) Devoción a la Madre de Dios (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.39 Equipo: Revisión de pertenencias

**Objetivo:**

- Verificar que las personas internas no posean objetos o sustancias no autorizadas dentro de sus pertenencias.
- Redistribuir a las personas internas que causen problemas a diferentes habitaciones para que no causen problemas.

**Contenido:**

- Revisión de pertenencias.
- Redistribución de pacientes haciendo un equilibrio entre caracteres.

**Materiales y equipo necesario:**

n/a.

**Procedimiento:**

1. Reunir el equipo y se asigna una persona para cada habitación.

2. Con las personas que ocupan las habitaciones paradas junto a la cama, se procede a revisar las pertenencias levantando colchones, abriendo gavetas, buscando escondrijos posibles en donde puedan guardar sustancias u objetos no autorizados.
3. Entre los objetos no autorizados, están: material pornográfico, medicamentos no recetados, drogas o alcohol, objetos punzocortantes y comida en estado de descomposición.
4. Al salir de las habitaciones, se procede a revisar el área de los sanitarios.

### 6.10.40 Trabajo social: Valores humanos

**Objetivo:**

- Dar a conocer a las personas internas la importancia de los valores humanos.
- Que las personas internas establezcan la diferencia entre los valores y los antivalores.

**Contenido:**

- Valores humanos: concepto e importancia.
- Antivalores: concepto, importancia y ejemplos.
- Valores: cignidad, amistad, solidaridad, compañerismo, autoestima, responsabilidad, conciencia, crítica.

- Antivalores: crítica destructiva, prejuicio, envidia, mentira, discriminación, rechazo irresponsabilidad.

**Materiales y equipo necesario:**

Papel, lapiceros, marcadores, pizarrón, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se les da una explicación sobre valores y antivalores.
3. Se formarán 3 grupos mediante una dinámica.
4. Se les darán 5 valores y/o antivalores a cada grupo para que los discutan, los anoten en un papelógrafo y lo pasen a exponer a todos los demás.

### 6.10.41 Orientación espiritual: Devoción a la Madre de Dios

Consultar: Espiritualidad franciscana, trabajo URL, 1991, pp: 4-5.

# Viernes semana 3

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto (Encargada del área de enfermería)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto (Encargados del área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 5 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Limpieza general (Encargada del área de enfermería)
16:00	150 min	Sesión de trabajo AA / Hora de estudio: Paso 9 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Espirit. franciscana) Itinerario del alma franciscana (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.42 Orientación espiritual: Itinerario del alma franciscana**

Consultar: Espiritualidad franciscana, trabajo URL, 1991, pp: 5.



# Sábado semana 3

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Encargados del área de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Salida al Mercado (algunos) (Grupo de frailes) Visitas familiares Lavado de ropa (Coordinadores de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 6 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Visitas de familiares (Encargados de área de hombres/mujeres)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantado de sesión - Limpieza de salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Espirit. franciscana) Agradecimiento - empuje hacia lo alto, optimismo y alegría (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### **6.10.43 Orientación espiritual: Agradecimiento - empuje hacia lo alto, optimismo y alegría**

Consultar: Espiritualidad franciscana, trabajo URL, 1991, pp: 8.

# Domingo semana 3

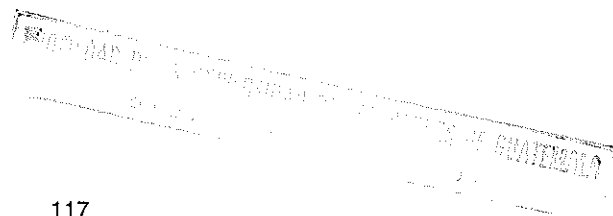
HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
12:30	30 min	Almuerzo 7 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	270 min	Terapia familiar (Practicantes de trabajo social)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Espirt. franciscana) Voluntarismo y acción - fraternidad univer- sal, testimonio de Cristo y fidelidad a la Iglesia (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.44 Orientación espiritual: Santa Misa**

Parroquia de Chimaltenango.

# Lunes semana 4

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Acto cívico
8:30	90 min	Charla: Violencia contra la mujer e hijos (Encargado(a) del área de psicología)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Lavado de platos del desayuno Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	150 min	Hora de estudio grupo AA: Paso 10 y Paso 11 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
16:30	120 min	Actividades con frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Sacramentos) Sacramento del bautismo (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)



## 6.10.45 Psicología: Violencia contra la mujer e hijos

### Objetivo:

- Que las personas internas hagan conciencia sobre el respeto a los derechos de la mujer y sus hijos.
- Que las personas internas reflexionen sobre cómo el alcoholismo y/o drogadicción es causante de violencia contra la familia.
- Que las personas internas exterioricen sus propias vivencias de violencia intrafamiliar para lograr que haga un examen de conciencia y crear cambios en su conducta.

### Contenido:

- Charla sobre la violencia contra la mujer e hijos.
- Panel sobre el tema en donde las personas exponen sus vivencias.
- Definición sobre violencia, violencia marital, tipos de violencia marital.
- Estadísticas de violencia contra la mujer en Guatemala.
- Violencia intrafamiliar y problemas psicológicos en los niños.

### Materiales y equipo necesario:

Sillas, escritorios, papelógrafo, estadísticas de UNICEF.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se da la charla magistral (30 min.).
3. Se sacan conceptos de violencia y violencia intrafamiliar con las personas internas.
4. Cada persona interna expondrá sus puntos de vista sobre el tema y hará la exteriorización (40 min.).
5. Se definen los tipos de violencia marital, siempre haciendo la exposición de las vivencias de las personas internas.
6. Se presentan las estadísticas de la UNICEF sobre violencia contra mujer e hijos en Guatemala.
7. Se hará un recuento de los problemas psicológicos que los niños presentan en un hogar violento.

## 6.10.46 Orientación espiritual: Sacramento del bautismo

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 289.

## 6.10.47 Orientación espiritual: Sacramento de la Confirmación (próximo día)

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 297.

# Martes semana 4

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Actividad: Rally (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Actividad: Celebración de cumpleaños (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Trabajo en grupo: La violencia (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar sesión de AA - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Sacramentos) Sacramento de la Confirmación (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.48 Medicina: Rally

**Objetivo:**

- Fomentar la psicomotricidad de las personas internas.
- Fomentar el entusiasmo y trabajo en equipo de las personas internas.

**Contenido:**

- Rally de objetos varios.
- Premiación a los ganadores.

**Materiales y equipo necesario:**

Hojas de instrucciones, premio a determinar según las posibilidades.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se forman grupos de 3 personas por afinidad.
3. Se reparten las hojas de instrucciones y se explican las reglas del juego.
4. Salen las personas del salón a las instalaciones del centro para buscar los objetos (90 minutos).
5. Al finalizar el tiempo se procede a premiar a los grupos ganadores.

### 6.10.49 Equipo: Celebración de cumpleaños

**Objetivo:**

- Fomentar un ambiente familiar y estimular a la persona interna en el proceso de rehabilitación.

**Contenido:**

- Dinámicas grupales, canto y refacción con pastel.

**Materiales y equipo necesario:**

Sillas, mesa, pastel, piñatas, palo, vejigas, dulces, lazos, platos, vasos y cubiertos.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el bosque.
2. Se hacen dinámicas grupales: ponerle la cola al burro, gallina ciega, sentarse sobre vejigas, etc.
3. Se quiebran las piñatas hechas con anterioridad.
4. Se canta "feliz cumpleaños".
5. Se comparte con las personas internas durante la refacción.
6. Las personas internas recogen y lavan los platos.

### 6.10.50 Trabajo social: Trabajo en grupo sobre la violencia

**Objetivo:**

- Que las personas internas discutan sobre la violencia y comprendan de mejor manera los daños que la violencia causa en el hogar.

**Contenido:**

- Concepto de la violencia, violencia familiar: madre, padre, esposa, hijos, etc. Efectos de la violencia familiar.
- Influencia del alcoholismo en la violencia.

**Materiales y equipo necesario:**

Papelógrafos, marcadores, pizarrón, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se explica cada uno de los temas pidiendo la participación de las personas internas en la formación de cada concepto.
3. Se sacan conclusiones de cada tema en grupo.



# Miércoles semana 4

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Actividad: Dinámica del jurado (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia física: Visita a la piscina (Encargado(a) del área de medicina)
12:30	30 min	Almuerzo 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Psicodrama (Encargado(a) del área de psicología)
16:00	60 min	Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
17:00	90 min	Actividades con los frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Sacramentos) Sacramento de la Eucaristía (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.51 Medicina: El jurado

**Objetivo:**

- Lograr que las personas internas conozcan sus cualidades y defectos.
- Estimular la crítica y autocrítica en los pacientes.

**Contenido:**

- Crítica constructiva de defectos y cualidades de las personas.

**Materiales y equipo necesario:**

Sillas, escritorios, papel, lapiceros.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se pide un voluntario, quien va a ser la persona acusada.

3. Se forma un jurado de 5 personas, un juez, un equipo defensor de 2 personas y un equipo acusador de 2 personas, el resto formará el público.
4. Durante 10 minutos se desarrolla un tipo de juicio en donde la parte acusadora hace ver los defectos de la persona acusada y la parte defensora hace ver las cualidades de la misma.
5. Después de concluido el tiempo el jurado da su veredicto en forma de recomendaciones.
6. Se escoge otra persona para acusar y se repite lo anterior hasta que se termine el tiempo.

### 6.10.52 Psicología: Psicodrama

**Objetivo:**

- Que la persona interna a través de la dramatización reviva situaciones vividas durante su alcoholismo.
- Que la persona interna a través de la actuación del personaje que elija haga una exteriorización de sus sentimientos más profundos respecto a la problemática representada.

**Contenido:**

- Dramatización de alguna situación en relación al alcoholismo.
- Análisis de cada drama.
- Exteriorización de los sentimientos experimentados.

**Materiales y equipo necesario:**

Vestuario y mobiliario para la obra.

**Procedimiento:**

Preparación preliminar: (hacerse en periodo libre antes del psicodrama).

1. De acuerdo con el número de personas internas, se forma de 2 a 3 grupos.
2. Cada grupo selecciona su tema a representar.
3. Las personas internas deben asignar los personajes y prepara la obra.

Para el día de la actividad:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se presentan los psicodramas.
3. Se hace un análisis de la actividad para que las personas puedan comentar sus experiencias al representar un cierto papel; en este análisis pueden participar las personas de los otros grupos.

### 6.10.53 Orientación espiritual: sacramento de la Eucaristía

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 305.

# Jueves semana 4

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
07:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
08:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
08:30	240 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el Huerto (Encargados de área de hombres/mujeres) Sesión general (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 4 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Charla: Aspectos sociales sobre el alcohol (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar reunión - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Sacramentos) Sacramento de la penitencia y la reconciliación (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.54 Trabajo social: Aspectos sociales sobre el alcohol

**Objetivo:**

- Hacer conciencia en las personas internas sobre los daños que produce socialmente el alcohol.

**Contenido:**

- Consecuencias sociales del alcohol.
- Ejemplos.
- Participación grupal.

**Materiales y equipo necesario:**

Pizarrón, marcadores, papel, lapiceros, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se formarán 2 grupos de personas.
3. Se pide a cada grupo que elabore una discusión sobre las consecuencias del alcohol en la sociedad.
4. Todas las consecuencias se discutirán por los dos grupos.
5. Se sacan conclusiones de la discusión.

### 6.10.55 Orientación espiritual: sacramento de la penitencia y la reconciliación

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 328.

# Viernes semana 4

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Actividad: Dinámicas grupales (Encargada del área de enfermería) Salida bibliográfica del Equipo de Rehabilitación (Equipo de Rehabilitación)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto (Encargados del área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 5 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Película: Hermano sol y hermana luna (Encargada del área de enfermería)
16:00	150 min	Sesión de trabajo AA / Hora de estudio: Paso 12 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Sacramentos) Unción de los enfermos (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.56 Enfermería: Dinámicas grupales

**Objetivo:**

- Integrar al grupo de personas internas.

**Contenido:**

- Dinámicas grupales varias.

**Materiales y equipo necesario:**

Sillas, escritorios, hojas y lapiceros.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples o en el bosque.
2. Usando el folleto *animación de grupos*, se seleccionan dinámicas apropiadas.

### 6.10.57 Enfermería: Película “Hermano sol y hermana luna”

**Objetivo:**

- Que las personas internas conozcan más acerca de la vida de San Francisco de Asís.

**Contenido:**

- Proyección de la película.
- Comentarios por parte de las personas internas.

**Materiales y equipo necesario:**

Televisor, videocasete, videocasetera.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen todos en el salón de usos múltiples.
2. Un Fraile hace una breve introducción sobre la película (5 min.).
3. Se proyecta la película.
4. Se hacen preguntas a personas para conocer su opinión.

### 6.10.58 Orientación espiritual: unción de los enfermos

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 344.

# Sábado semana 4

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Encargados del área de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Salida al mercado (algunos) (Grupo de frailes) Visitas familiares Lavado de ropa (Coordinadores de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 6 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Visitas de familiares (Encargados de área de hombres/mujeres)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantado de sesión - Limpieza de salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Sacramentos) Sacramento del orden (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.59 Orientación espiritual: Sacramento del Orden**

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 352.



# Domingo semana 4

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
12:30	30 min	Almuerzo 7 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	270 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Sacramentos) Sacramento del matrimonio (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.60 Orientación espiritual: Santa Misa**

Parroquia de Chimaltenango.

# Lunes semana 5

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Acto cívico
8:30	90 min	Película: Cuando un hombre ama a una mujer (Encargado(a) del área de psicología)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Lavado de platos del desayuno Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	150 min	Hora de estudio grupo AA: Disertación de la tabla de alcoholomanía Ubicación en la tabla de alcoholomanía Elección de la directiva (Coordinador(a) del grupo de AA)
16:30	120 min	Actividades con frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Mandamientos) Amarás al Señor tu Dios con todo tu corazón, con toda tu alma y con todas tus fuerzas (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### **6.10.61 Psicología: Película “Cuando un hombre ama a una mujer”**

**Objetivo:**

- Que las personas internas confronten los problemas de alcoholismo en las mujeres.
- Que las personas conozcan los efectos que tiene en el hogar y en una relación de pareja el problema del alcoholismo.

**Contenido:**

- Película.
- Discusión en grupo.

**Materiales y equipo necesario:**

Videocasete, videocasetera, televisor y sillas.

**Procedimiento:**

1. Proyección de película.
2. Comentarios y discusiones sobre el tema.

### **6.10.62 Orientación espiritual: Amarás al Señor tu Dios con todo tu corazón, con toda tu alma y con todas tus fuerzas**

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 663.

# Martes semana 5

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Charla: Daños físicos del alcohol (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto, limpieza de instalaciones (Encargados de área de hombres/mujeres) Consultas individuales (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Charla: Aspectos sociales sobre las drogas (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar sesión de AA - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Mandamientos) El día sábado / Amarás a tu prójimo como a ti mismo (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.63 Medicina: Daños físicos del alcohol

**Objetivo:**

- Que las personas internas conozcan los daños físicos que produce el alcohol en los órganos del cuerpo humano.

**Contenido:**

- Charla magistral sobre alcohol.
- Exposición sobre daños físicos que produce el alcohol en el cuerpo.

**Materiales y equipo necesario:**

Pizarrón, marcadores, papelógrafo, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se da la charla magistral con ayudas audiovisuales (30 min.).
3. Se realiza una exposición sobre los daños físicos que produce el alcohol (40 min.).
4. Se hace una discusión grupal, respondiendo preguntas que surjan de la misma.

### 6.10.64 Trabajo social: Aspectos sociales sobre las drogas

**Objetivo:**

- Hacer conciencia en las personas internas sobre los daños que producen socialmente las drogas.

**Contenido:**

- Consecuencias sociales de las drogas.
- Ejemplos.
- Participación grupal.

**Materiales y equipo necesario:**

Pizarrón, marcadores, papel, lapiceros, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se formarán 2 grupos de personas.
3. Se pide a cada grupo que elabore una discusión sobre las consecuencias de las en la sociedad.
4. Todas las consecuencias se discutirán por los dos grupos.
5. Se sacan conclusiones de la discusión.

### 6.10.65 Orientación espiritual: El día sábado / Amarás a tu prójimo como a ti mismo

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 478 / 484.

# Miércoles semana 5

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Charla: Fases por las que atraviesa un alcohólico (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia física: Visita a la piscina (Encargado(a) del área de medicina)
12:30	30 min	Almuerzo 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Dinámica de la silla caliente (Encargado(a) del área de psicología)
16:00	60 min	Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
17:00	90 min	Actividades con los frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Mandamientos) El respeto de la vida humana / Hombre y mujer los creó (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.66 Medicina: Fases por las que atraviesa un alcohólico

**Objetivo:**

- Determinar la fase de la tabla de alcoholomanía que se encuentran las personas internas.
- Proveer conocimiento a las personas internas sobre las etapas tardías del alcoholismo.

**Contenido:**

- Ubicación en la tabla de alcoholomanía.

**Materiales y equipo necesario:**

Tabla de alcoholomanía, papelógrafo, pizarrón, marcadores, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se da una charla magistral sobre la tabla de alcoholomanía (30 min.).
3. Una a una las personas internas van a exponer a las demás la etapa en que se encuentran según la tabla de alcoholomanía.
4. Se sacan conclusiones y recomendaciones en grupo.

### 6.10.67 Psicología: La silla caliente

**Objetivo:**

- Lograr que se maneje el concepto de crítica destructiva y constructiva.
- Que sean las personas internas, quienes digan sus defectos y cualidades para el mejoramiento de la cohesión del grupo.

**Contenido:**

- Charla sobre el trabajo en grupo.
- Dinámica de la silla caliente.
- Análisis de la actividad.

**Materiales y equipo necesario:**

Papel, lápices y sillas.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen todas las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se les hace una introducción sobre el trabajo en grupo y la diversidad de caracteres.
3. Se pone una silla en el medio del grupo y se sienta una persona, donde se le dirán 3 aspectos positivos y 3 negativos de su personalidad en un lapso de 10 minutos como máximo.
4. Al finalizar la crítica, la persona que está en el medio, dará su alternativa de cambio.
5. Se repite la actividad con otras personas hasta agotar el tiempo.

### 6.10.68 Orientación espiritual: El respeto a la vida humana / Hombre y mujer los creó

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 497.



# Jueves semana 5

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
08:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
08:30	240 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el Huerto (Encargados de área de hombres/mujeres) Sesión general / sondeo (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 4 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Charla: Familia, Alcohol y Drogas (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar reunión - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Mandamientos) Destino universal, la propiedad privada de los bienes (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.69 Equipo: Revisión de pertenencias

**Objetivo:**

- Verificar que las personas internas no posean objetos o sustancias no autorizadas dentro de sus pertenencias.
- Redistribuir a las personas internas que causen problemas a diferentes habitaciones.

**Contenido:**

- Revisión de pertenencias.
- Redistribución de pacientes haciendo un equilibrio entre caracteres.

**Materiales y equipo necesario:**

n/a.

**Procedimiento:**

1. Reunir el equipo y se asigna una persona para cada habitación.

2. Con las personas que ocupan las habitaciones paradas junto a la cama, se procede a revisar las pertenencias levantando colchones, abriendo gaxetas, buscando escondrijos posibles en donde puedan guardar sustancias u objetos no autorizados.
3. Entre los objetos no autorizados, están: material pornográfico, medicamentos no recetados, drogas o alcohol, objetos punzocortantes y comida en estado de descomposición.
4. Al salir de las habitaciones se procede a revisar el área de los sanitarios.

### 6.10.70 Trabajo social: Familia, alcohol y drogas

**Objetivo:**

- Hacer una reflexión con las personas internas sobre los efectos que lleva un hogar en el cual haya abuso de alcohol o drogas.

**Contenido:**

- Familia.
- Abuso de alcohol.
- Drogas.
- Relación entre los temas anteriores.
- Daños para la familia.
- Riesgo que corren los hijos de caer en el abuso.

**Materiales y equipo necesario:**

Marcadores, pizarrón, papelógrafos, hojas, lapiceros, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Explicación del contenido del trabajo.
3. Charla magistral sobre el tema (40 min.).
4. Resolución de dudas.
5. Discusión en grupo para sacar conclusiones del tema.

### 6.10.71 Orientación espiritual: Destino universal, la propiedad privada de los bienes

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 524.

# Viernes semana 5

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Actividad: Dinámicas grupales (Encargada del área de enfermería)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto (Encargados del área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 5 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Limpieza general (Encargada del área de enfermería)
16:00	150 min	Sesión de trabajo AA / Hora de estudio: Paso 1 y Paso 2 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Mandamientos) Vivir en la verdad (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### **6.10.72 Enfermería: Dinámicas grupales**

**Objetivo:**

- Integrar al grupo de personas internas.

**Contenido:**

- Dinámicas grupales varias.

**Materiales y equipo necesario:**

Sillas, escritorios, hojas y lapiceros.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples o en el bosque.
2. Usando el folleto *animación de grupos* se seleccionan dinámicas apropiadas.

### **6.10.73 Orientación espiritual: Vivir en la verdad**

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 537.

# Sábado semana 5

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Encargados del área de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Salida al mercado (algunos) (Grupo de frailes) Visitas familiares Lavado de ropa (Coordinadores de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 6 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Visitas de familiares (Encargados de área de hombres/mujeres)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantado de sesión - Limpieza de salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Mandamientos) La purificación del corazón (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.74 Orientación espiritual: La purificación del corazón**

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 546.

# Domingo semana 5

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
12:30	30 min	Almuerzo 7 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	270 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (Mandamientos) El desorden de la concupiscencia (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.75 Orientación espiritual: Santa Misa**

Parroquia de Chimaltenango.



# Lunes semana 6

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Acto cívico
8:30	90 min	Charla: Apetito alcohólico (Encargado(a) del área de psicología)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Lavado de platos del desayuno Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	150 min	Hora de estudio grupo AA: Paso 3 y Paso 4 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
16:30	120 min	Actividades con frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La oración) ¿Qué es la oración? (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## 6.10.76 Psicología: Apetito alcohólico

### Objetivo:

- Que las personas internas aprendan a diferenciar las distintas formas de apetencia hacia el alcohol.
- Que las personas internas identifiquen las conductas que se dan en cada aspecto tratado.
- Que las personas internas expresen su opinión sobre el tema.

### Contenido:

- Charla magistral sobre apetito alcohólico.
- Apetito fisiológico, apetito farmacológico, apetito patológico.
- Discusión del tema.

### Materiales y equipo necesario:

Papelógrafos, pizarrón, marcadores, regla, cuadernos, lápices, sillas y escritorios.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se expone la charla magistral tomando aspecto por aspecto (35 min.).
3. Se le presentan papelógrafos con aspectos del tema para que se puedan copiar.
4. Se hará una discusión sobre el tema (45 min.).

## 6.10.77 Orientación espiritual: ¿Qué es la oración?

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 555.

# Martes semana 6

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Charla: Vivir en sobriedad (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto, limpieza de instalaciones (Encargados de área de hombres/mujeres) Consultas individuales (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Película: Cuando tus padres beben (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar sesión de AA - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La oración) La llamada universal a la oración (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## 6.10.78 Medicina: Vivir en sobriedad

### Objetivo:

- Proveer a las personas internas 26 pasos para vivir en sobriedad.

### Contenido:

- Charla basada en el libro “vivir en sobriedad”.

### Materiales y equipo necesario:

Papelógrafo, pizarrón, marcadores, hojas, lapiceros, sillas y escritorios.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se procede a dar la charla de los 26 pasos con ayudas audiovisuales.
3. Se hace una discusión en grupo.
4. Se sacan conclusiones y recomendaciones para aplicarlos mejor.

## 6.10.79 Trabajo social: Película “Si tus padres beben”

### Objetivo:

- Que las personas internas adquieran conciencia sobre el daño que causan a los hijos el consumir alcohol.
- Intercambiar experiencias sobre su comportamiento como padres y esposos.

### Contenido:

- Película.
- Testimonios de jóvenes que se identifiquen con la película.
- Mensaje a los más jóvenes de cómo ayudar y ayudarse en estos casos.

### Materiales y equipo necesario:

Televisor, videocasete, videocasetera, sillas, hojas, lapiceros, escritorios.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se pasa la película (45 min.).
3. Se hacen comentarios sobre la película.
4. Se le pide a las personas que en una hoja expresen el comportamiento del padre, de la madre y de la hija, finalmente un comentario sobre la segunda parte de la película.

## 6.10.80 Orientación espiritual: La llamada universal a la oración

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 557.

# Miércoles semana 6

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Charla: Enfermedades de transmisión sexual (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia física: Visita a la piscina (Encargado(a) del área de medicina)
12:30	30 min	Almuerzo 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Trabajos en acuarela, crayones y marcadores (Encargado(a) del área de psicología)
16:00	60 min	Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
17:00	90 min	Actividades con los frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: Las fuentes de la oración (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.81 Medicina: Enfermedades de transmisión sexual

#### Objetivo:

- Informar a las personas internas acerca de las maneras con que se transmiten las enfermedades sexuales.
- Informar a las personas internas sobre la prevención de ETS.

#### Contenido:

- Información sobre gonorrea, hepatitis b, herpes simple tipo 2, linfogranuloma venéreo, chancro blando, trichomoniasis.

#### Materiales y equipo necesario:

Papelógrafo, pizarrón, marcadores, sillas y escritorios.

#### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se procede a dar la charla magistral con ayudas visuales.
3. Se hace una discusión en grupo sobre las enfermedades de transmisión sexual.
4. Se sacan conclusiones y recomendaciones.

### 6.10.82 Psicología: Trabajos en acuarela, crayones y marcadores

#### Objetivo:

- Fomentar la integración en grupos entre las personas internas.
- Que las personas internas utilicen su creatividad para expresar su sentir.

#### Contenido:

- Trabajo libre usando los materiales descritos.

#### Materiales y equipo necesario:

Temperas, pinceles, crayones, marcadores, cartulinas, vasitos, hojas, servilletas, sillas y escritorios.

#### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se forman grupos de 3 a 4 personas por afinidad.
3. Se reparten los materiales.
4. Se pide a las personas internas que elijan un tema libre para expresarse.
5. Se hará una presentación por grupo del arte dando una explicación del mismo.

### 6.10.83 Orientación espiritual: Las fuentes de la oración

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 576.

# Jueves semana 6

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
08:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
08:30	240 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto (Encargados de área de hombres/mujeres) Sesión general (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 4 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Charla: Sociedad, sistemas y problemas del beber (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar reunión - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La oración) Las expresiones de la oración (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## 6.10.84 Trabajo social: Sociedad, sistemas y problemas del beber

### Objetivo:

- Dar a conocer a las personas internas de cómo afecta la educación que recibimos en el problema del alcoholismo.
- Discutir con las personas internas sobre el comportamiento que deben adoptar al momento de egresar para evitar recaídas.
- Explicar la situación de la familia, al momento de una posible recaída.

### Contenido:

- Explicación de los conceptos: socialización, control social, rol, ideología.
- Discusión sobre la educación y la importancia que las personas le dan

al alcohol en una reunión social, la familia y el trabajo.

### Materiales y equipo necesario:

Escritorios, pizarra, marcadores, cuadernos, hojas, lapiceros.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se explican las definiciones hasta que se comprendan.
3. Se les explica los puntos importantes del tema para que se haga una reflexión.
4. Luego de la explicación, se pedirá la opinión de cada uno sobre lo que se explicó.

## 6.10.85 Orientación espiritual: Las expresiones de la oración

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 586.



# Viernes semana 6

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Actividad: Dinámicas grupales (Encargada del área de enfermería)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto (Encargados del área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 5 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Limpieza general (Encargada del área de enfermería)
16:00	150 min	Sesión de trabajo AA / Hora de estudio: Paso 5 y Paso 6 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La oración) El combate de la oración (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## 6.10.86 Enfermería: Dinámicas grupales

### Objetivo:

- Integrar al grupo de personas inter-nas.

### Contenido:

- Dinámicas grupales varias.

### Materiales y equipo necesario:

Sillas, escritorios, hojas y lapice-ros.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples o en el bosque.
2. Usando el folleto *animación de grupos* se seleccionan dinámicas apropiadas.

## 6.10.87 Orientación espiritual: El combate de la oración

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 590.

# Sábado semana 6

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Encargados del área de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Salida al mercado (algunos) (Grupo de frailes) Visitas familiares Lavado de ropa (Coordinadores de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 6 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Visitas de familiares (Encargados de área de hombres/mujeres)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantado de sesión - Limpieza de salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La oración) La oración de la hora de Jesús (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.88 Orientación espiritual: La oración de la hora de Jesús**

Consultar: Catecismo de la Iglesia, Barcelona, 1993, pp: 595.

# Domingo semana 6

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
12:30	30 min	Almuerzo 7 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	270 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La oración) La oración del Señor (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 Biblioteca Central

## **6.10.89 Orientación espiritual: Santa Misa**

Parroquia de Chimaltenango.

# Lunes semana 7

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Acto cívico
8:30	90 min	Charla: Interrelación de los aspectos socioculturales y psicológicos del alcohol (Encargado(a) del área de psicología)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Lavado de platos del desayuno Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	150 min	Hora de estudio grupo AA: Paso 7 y Paso 8 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
16:30	120 min	Actividades con frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La religiosidad popular) Los franciscanos y la religiosidad popular (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### **6.10.90 Psicología: Interrelación de los aspectos socioculturales y psicológicos del alcohol**

#### **Objetivo:**

- Que las personas internas conozcan los procesos psicológicos de la socialización.
- Que las personas internas conozcan las formas por las cuales la sociedad y cultura influyen en el alcoholismo.
- Describir como la enfermedad del alcoholismo afecta la esfera laboral.

#### **Contenido:**

- Charla magistral sobre el tema.
- Procesos psicológicos de la socialización.
- Sociedad, cultura y alcoholismo.
- Características alcohólicas en diferentes grupos.
- La embriaguez y la esfera laboral.

- Exposición de experiencias.

#### **Materiales y equipo necesario:**

Pizarra, papelógrafos, marcadores, cuadernos, lapiceros, sillas y escritorios.

#### **Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se imparte la charla usando ayudas audiovisuales (35 min.).
3. Se discuten los temas en grupo (35 min.).
4. Se resuelven dudas.
5. Exposición de experiencias.

### **6.10.91 Orientación espiritual: Los franciscanos y la religiosidad popular**

Consultar: Cuatro folletos de la diócesis del Quiché.



# Martes semana 7

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Charla: La sífilis (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto, limpieza de instalaciones (Encargados de área de hombres/mujeres) Consultas individuales (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Sociodrama (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar sesión de AA - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La religión popular) Nuestra religión popular (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## 6.10.92 Medicina: La sífilis

### Objetivo:

- Informar a las personas internas acerca de las 3 fases por las cuales cursa la sífilis.
- Prevenir la sífilis en las personas internas cuando se rehabiliten.

### Contenido:

- Etapas de la enfermedad.
- Prevención de la enfermedad.
- Tratamiento de la enfermedad.

### Materiales y equipo necesario:

Papelógrafo, pizarrón, marcadores, sillas y escritorios.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se les da la charla magistral sobre la sífilis (35 min.).
3. Se les da información sobre la prevención y tratamiento de la enfermedad.
4. Se da tiempo para discutir el tema.
5. Preguntas y respuestas sobre las inquietudes que hayan surgido.

## 6.10.93 Trabajo social: Sociodrama

### Objetivo:

- Brindar la oportunidad a las personas internas de que expresen su sentir en torno al problema del alcoholismo, drogadicción o algún problema que les afecte.
- Propiciar una mejor integración del grupo de internos por medio de la organización.
- Ayudarles a un mejor desenvolvimiento de su persona.

### Contenido:

- Se les da a las personas internas libertad para representar el tema que deseen.

### Materiales y equipo necesario:

Sillas, escritorios, pizarrón.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se dividen en 2 grupos mediante una dinámica.
3. Se les explica que es un sociodrama y los objetivos que pretenden.
4. Se les da 5 minutos para decidir el tema y 20 minutos para que determinen y practiquen lo que van a representar.
5. Al terminar cada grupo, su acto se analizará para descubrir el mensaje que se transmitió.

## 6.10.94 Orientación espiritual: Nuestra religiosidad popular

Consultar: cuatro folletos de la diócesis del Quiché.

# Miércoles semana 7

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Charla: Papilomatosis (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia física: Visita a la piscina (Encargado(a) del área de medicina)
12:30	30 min	Almuerzo 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Técnica de relajación (Encargado(a) del área de psicología)
16:00	60 min	Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
17:00	90 min	Actividades con los frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La religiosidad popular) Nosotros peregrinamos como el pueblo de Israel (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.95 Medicina: Papilomatosis

**Objetivo:**

- Informar a las personas internas acerca de la papilomatosis.
- Prevenir la papilomatosis en las personas internas cuando se rehabiliten.

**Contenido:**

- Etapas de la enfermedad.
- Prevención de la enfermedad.
- Tratamiento de la enfermedad.

**Materiales y equipo necesario:**

Papelógrafo, pizarrón, marcadores, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se les da la charla magistral sobre la papilomatosis (35 min.).
3. Se les da información sobre la prevención y tratamiento de la enfermedad.
4. Se da tiempo para discutir el tema.
5. Preguntas y respuestas sobre las inquietudes que hayan surgido.

### 6.10.96 Psicología: Técnicas de relajación

**Objetivo:**

- Que las personas internas aprendan la técnica de relajación que los ayude a mejorar su tensión emocional, especialmente en momentos de ansiedad por abstinencia de alcohol o drogas.

**Contenido:**

- Técnicas de relajación: Contracción/Relajación muscular.
- Charla.
- Práctica.

**Materiales y equipo necesario:**

Colchonetas y alfombra, almohadas, grabadora, cassette con música apropiada.

**Procedimiento:**

1. Durante la terapia grupal se les da una pequeña charla de motivación sobre la relajación (15 min.).
2. Se realiza una sesión de relajación por contracción muscular (30 min.).
3. Se hace una evaluación y discusión de la actividad en grupos.

### 6.10.97 Orientación espiritual: Nosotros peregrinamos como el pueblo de Israel

Consultar: Cuatro folletos de la diócesis del Quiché.

# Jueves semana 7

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
08:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
08:30	240 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto Corte de pelo (Encargados de área de hombres/mujeres) Sesión general / sondeo (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 4 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Charla: Patrón cultural de alcoholismo y drogadicción (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar reunión - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La religiosidad popular) En Cristo nos reconciliamos (parte 1) (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.98 Equipo: Revisión de pertenencias

**Objetivo:**

- Verificar que las personas internas no posean objetos o sustancias no autorizadas dentro de sus pertenencias.
- Redistribuir a las personas internas que causen problemas a diferentes habitaciones.

**Contenido:**

- Revisión de pertenencias.
- Redistribución de pacientes haciendo un equilibrio entre caracteres.

**Materiales y equipo necesario:**

n/a.

**Procedimiento:**

1. Reunir el equipo y se asigna una persona para cada habitación.

2. Con las personas que ocupan las habitaciones paradas junto a la cama, se procede a revisar las pertenencias levantando colchones, abriendo gavetas, buscando escondrijos posibles en donde puedan guardar sustancias u objetos no autorizados.
3. Entre los objetos no autorizados, están: material pornográfico, medicamentos no recetados, drogas o alcohol, objetos punzocortantes y comida en estado de descomposición.
4. Al salir de las habitaciones se procede a revisar el área de los sanitarios.

### 6.10.99 Trabajo social: Patrón cultural de alcoholismo y drogadicción

**Objetivo:**

- Dar a conocer a las personas internas la forma en que nuestra cultura influye para el consumo del alcohol.
- Discutir con las personas internas las maneras en que se puede caer o recaer dentro del alcoholismo.

**Contenido:**

- Qué es patrón cultural, funciones sociales, emocionales, homeostáticas y religiosas.
- Normas sociales que rigen la conducta de la ingestión.

- Cuadro de conducta.

**Materiales y equipo necesario:**

Papelógrafos, marcadores, pizarra, sillas, escritorios, mesa.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Parte 1: se les explica a las personas internas el contenido.

### 6.10.100 Orientación espiritual: En Cristo nos reconciamos (parte 1)

Consultar: cuatro folletos de la diócesis del Quiché.

# Viernes semana 7

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto (Encargada del área de enfermería) Salida bibliográfica del Equipo de Rehabilitación (Equipo de Rehabilitación)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto (Encargados del área de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 5 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Película: "Clean and Sober" (Encargada del área de enfermería)
16:00	150 min	Sesión de trabajo AA / Hora de estudio: Paso 9 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La religión popular) En Cristo nos reconciamos (parte 2) (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.101 Orientación espiritual: En Cristo nos reconciamos (parte 2)**

Consultar: Cuatro folletos de la diócesis del Quiché.



# Sábado semana 7

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Encargados del área de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Salida al mercado (algunos) (Grupo de frailes) Visitas familiares Lavado de ropa (Coordinadores de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 6 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Visitas de familiares (Encargados de área de hombres/mujeres)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantado de sesión - Limpieza de salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La religiosidad popular) Ensayo de cantos (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.102 Orientación espiritual: Ensayo de Cantos**

# Domingo semana 7

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
12:30	30 min	Almuerzo 7 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	270 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: (La religiosidad popular) Santa Misa (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.103 Orientación espiritual: Santa Misa**

Parroquia de Chimaltenango.

# Lunes semana 8

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Acto cívico
8:30	90 min	Charla: Planteamiento comprensivo del beber excesivo (Encargado(a) del área de psicología)
10:00	150 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el huerto, limpieza de instalaciones (Encargados de área de hombres/mujeres) Consultas individuales (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	150 min	Hora de estudio grupo AA: Paso 10 y Paso 11 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
16:30	120 min	Actividades con frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: Textos bíblicos que se refieren a los 30 artículos de la declaración universal de los derechos humanos (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

#### **6.10.104 Psicología: Planteamiento comprensivo del beber excesivo**

**Objetivo:**

- Que las personas internas conozcan los distintos enfoques del problema del alcoholismo.
- Explicarle a las personas internas las distintas razones psicodinámicas del uso de alcohol.
- Que las personas internas hagan una exteriorización de su propia experiencia.

**Contenido:**

- Charla magistral.
- Discusión del tema.
- Exteriorización de las experiencias vividas.

**Materiales y equipo necesario:**

Papelógrafos, pizarrón, marcadores, cuadernos, lapiceros, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen en el salón de usos múltiples.
2. Se imparte la charla (40 min.).
3. Se amplían los conceptos y se ejemplifican de acuerdo con las actitudes de nuestra cultura.
4. Se hace la discusión del tema (35 min.).
5. Se da la oportunidad de exteriorizar las experiencias a las personas internas.

#### **6.10.105 Orientación espiritual: textos bíblicos que se refieren a los 30 art. de la Declaración Universal de los Derechos Humanos**

Consultar: Textos bíblicos DUDH. Biblia. IDN, Costa Rica, Guatemala, enero 1991.

#### **6.10.106 Orientación espiritual: justicia, paz y ecología (próximo día)**

Consultar: Proyecto provincial, provincia franciscana, N. Señora de Guadalupe, act 94, pp: 59-74.

# Martes semana 8

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Charla: El SIDA (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Actividad: Celebración de cumpleaños (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Características del grupo familiar de adolescentes usuarios de alcohol (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar sesión de AA - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: Justicia, paz y ecología (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## 6.10.107 Medicina: El SIDA

### Objetivo:

- Dar a conocer los hechos reales sobre la transmisión del SIDA.
- Dar a conocer la prevención de la enfermedad a las personas internas.

### Contenido:

- Video sobre el SIDA.
- Discusión en grupo del tema.

### Materiales y equipo necesario:

Videocasete, videocasetera, televisor, papelógrafo, sillas y escritorios.

### Procedimiento:

1. Se pasa el video del SIDA (30 min.).
2. Se da una charla magistral sobre los hechos reales de la transmisión del SIDA.
3. Discusión sobre los exámenes del VIH.

## 6.10.108 Equipo: Celebración de cumpleaños

### Objetivo:

- Fomentar un ambiente familiar y estimular a la persona interna en el proceso de rehabilitación.

### Contenido:

- Dinámicas grupales, canto y refacción con pastel.

### Materiales y equipo necesario:

Sillas, mesa, pastel, piñatas, palo, vejigas, dulces, lazos, platos, vasos y cubiertos.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el bosque.

2. Se hacen dinámicas grupales: ponerle la cola al burro, gallina ciega, sentarse sobre vejigas, etc.
3. Se quiebran las piñatas hechas con anterioridad.
4. Se canta "feliz cumpleaños".
5. Integrantes del equipo cortan y reparten el pastel y los refrescos.
6. Se comparte con las personas internas durante la refacción.
7. Las personas internas recogen y lavan los platos.

## 6.10.109 Trabajo social: Características del grupo familiar de adolescentes usuarios del alcohol

### Objetivo:

- Ayudar a las personas internas en el trato de adolescentes usuarios del alcohol en la familia.
- Prevenir el alcoholismo en los adolescentes.

### Contenido:

- Explicación sobre las características del grupo familiar de adolescentes usuarios del alcohol.
- Discusión de las principales causas del porque un adolescente se envuelve en el mundo del alcoholismo.

### Materiales y equipo necesario:

Papelógrafos, pizarrón, marcadores, sillas y escritorios.

### Procedimiento:

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se da una charla magistral.
3. Discusión participativa en grupo y conclusiones.



# Miércoles semana 8

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	90 min	Película: Philadelphia (Encargado(a) del área de medicina)
10:00	150 min	Terapia física: Visita a la piscina (Encargado(a) del área de medicina)
12:30	30 min	Almuerzo 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Charla: Alcoholismo sintomático (Encargado(a) del área de psicología)
16:00	60 min	Limpieza de instalaciones Consultas individuales (Encargados de área de hombres/mujeres)
17:00	90 min	Actividades con los frailes (Grupo de frailes)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: El conocimiento espiritual (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.110 Medicina: Película “Philadelphia”

**Objetivo:**

- Que las personas internas tengan tolerancia y comprensión a las personas VIH positivos.
- Fomentar la solidaridad y amor fraternal entre las personas.

**Contenido:**

- Película Philadelphia.
- Discusión del tema.

**Materiales y equipo necesario:**

Videocasete, videocasetera, televisor y sillas.

**Procedimiento:**

1. Se pasa la película de (110 minutos aprox).
2. Se discute la película en grupo.

### 6.10.111 Psicología: Alcoholismo sintomático

**Objetivo:**

- Que las personas internas conozcan y asocien el alcoholismo sintomático con los trastornos de la personalidad.
- Que las personas internas identifiquen su conducta alcohólica y la asocie a algún trastorno emocional.

**Contenido:**

- Charla sobre el alcoholismo sintomático asociado a: neurosis, psicosis, depresión, intentos de suicidio.
- Expresión y discusión del tema.

**Materiales y equipo necesario:**

Papelógrafos, pizarra, marcadores, cuadernos, lapiceros, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas en el salón de usos múltiples.
2. Se da la charla magistral (40 min.) usando ayudas audiovisuales.
3. Se discuten en grupos los temas tratados.
4. Se da oportunidad a las personas internas de exteriorizar su experiencia.
5. Cada persona interna identificará su conducta con lo expuesto.

### 6.10.112 Orientación espiritual: El conocimiento espiritual

Consultar: Antropología filosófica, URL, 1989, pp: 26 - 32.

# Jueves semana 8

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
08:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
08:30	240 min	Terapia ocupacional: Trabajo en el Huerto (Encargados de área de hombres/mujeres) Sesión general (Equipo de Rehabilitación)
12:30	30 min	Almuerzo 4 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Actividad: Trabajo libre (Encargada del área de trabajo social)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantar reunión - Limpieza del salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: La libertad humana (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### **6.10.113 Trabajo social: Trabajo en grupo**

**Objetivo:**

- Acrecentar la importancia de la sobriedad en las personas internas.
- Propiciar un acercamiento entre las personas internas por medio de trabajos en grupo.

**Contenido:**

- Importancia de la comunicación familiar.
- Consecuencias de la mala comunicación familiar.

**Materiales y equipo necesario:**

Papelógrafos, marcadores, pizarra, cuadernos, lapiceros, sillas y escritorios.

**Procedimiento:**

1. Se reúnen las personas internas en el salón de usos múltiples.
2. Se forman 3 grupos al azar.
3. Se sortea un tema para tratar por cada grupo.
4. Exponer el tema escogido.
5. Las personas que escuchen la exposición deberán hacer preguntas, sugerencias, comentarios y correcciones de ser necesario.

### **6.10.114 Orientación espiritual: La libertad humana**

Consultar: Antropología filosófica, URL, 1989, pp: 34 - 40.

# Viernes semana 8

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 3 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	450 min	Actividad: Salida recreativa Almuerzo 5 (para llevar) (Equipo de Rehabilitación)
16:00	150 min	Sesión de trabajo AA / Hora de estudio: Paso 12 de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 3 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: El sentido último de la religión (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

### 6.10.115 Equipo: Salida recreativa

#### Objetivo:

- Brindar una actividad recreativa buscando una integración tanto de las personas internas como del equipo de rehabilitación.
- Fomentar un ambiente armonioso dentro de la rehabilitación.
- Fomentar la socialización de las personas internas sin el alcohol.

#### Contenido:

- Salida recreativa fuera del área del centro.
- Dinámicas y juegos.
- Almuerzo.
- Actividades para compartir.

#### Materiales y equipo necesario:

Camión, almuerzo, pelotas, materiales para las dinámicas elegidas, jabón, botes de basura, esponjas, limpiadores, escobas o rastrillos.

#### Procedimiento:

1. El equipo, la comunidad de frailes y las personas internas deciden con anterioridad el lugar de la salida.
2. El almuerzo se lleva preparado.
3. Se forman comisiones de: acondicionamiento del camión, de servicio de alimentos, limpieza de utensilios de comida, limpieza del área recreativa.

4. La comisión de acondicionamiento del camión suben y bajan los materiales y equipo necesarios.
5. Salida hacia el lugar escogido.
6. Arribo al lugar.
7. Se procede a realizar las dinámicas y juegos.
8. 1 hora antes del almuerzo, la comisión de alimentos hace los preparativos para calentarlos.
9. La comisión de servicio de alimentos procede a servirlos.
10. La comisión de limpieza de utensilios de comida procede a recoger platos, vasos y cubiertos; si el lugar cuenta con facilidades para lavar los utensilios se lavan allí, si no al regreso se lavan en la cocina.
11. El equipo continúa coordinando las actividades recreativas.
12. 30 minutos antes del regreso al centro la comisión de limpieza del área recreativa procede a dejar limpio el lugar.
13. Regreso al centro.

### 6.10.116 Orientación espiritual: El sentido último de la religión

Consultar: Antropología filosófica, URL, 1989, pp: 66 - 68.

# Sábado semana 8

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 1 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Encargados del área de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Salida al Mercado (algunos) (Grupo de frailes) Visitas familiares Lavado de ropa (Coordinadores de hombres/mujeres)
12:30	30 min	Almuerzo 6 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	120 min	Visitas de familiares (Encargados de área de hombres/mujeres)
16:00	120 min	Terapia de grupo de AA (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:00	30 min	Levantado de sesión - Limpieza de salón (Coordinador(a) del grupo de AA)
18:30	30 min	Cena 1 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: Ensayo de cantos (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.117 Orientación espiritual: Ensayo de cantos**



# Domingo semana 8

HORA	DURACIÓN	ACTIVIDAD
6:30	60 min	Tiempo para levantarse, bañarse, y arreglarse (Encargados de área de hombres/mujeres)
7:30	30 min	Desayuno 2 (Encargados de área hombres/mujeres)
8:00	30 min	Lavado de platos del desayuno (Coordinadores de hombres/mujeres)
8:30	240 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
12:30	30 min	Almuerzo 7 (Encargados de área de hombres/mujeres)
13:00	60 min	Descanso - Lavado de platos del almuerzo (Coordinadores de hombres/mujeres)
14:00	270 min	Terapias familiares (Practicantes de trabajo social)
18:30	30 min	Cena 2 (Encargados de área de hombres/mujeres)
19:00	60 min	Descanso - Lavado de platos de la cena (Coordinadores de hombres/mujeres)
20:00	60 min	Orientación espiritual: Santa Misa (Encargado del área de orientación espiritual)
21:00	60 min	Libre (Coordinadores de hombres/mujeres)
22:00	0 min	Hora de acostarse (Encargados de área de hombres/mujeres)

## **6.10.118 Orientación espiritual: Santa Misa**

Parroquia de Chimaltenango.

## 6.10.119 Charlas de orientación espiritual a sustituir cuando sea necesario

### NAVIDAD

#### Lunes:

Los orígenes - historia de la Navidad.

Consultar: Trabajo URL, 1994, pp: 4.

#### Martes:

La fiesta romana de la navidad.

Consultar: Trabajo URL, 1994, pp: 5.

#### Miércoles:

Navidad en la perspectiva de la pascua.

Consultar: Trabajo URL, 1994, pp: 10-11.

#### Jueves:

Misterio de luz. "Cristo viene al mundo".

Consultar: Trabajo URL, 1994, pp: 12.

#### Viernes:

La encarnación del Verbo.

Consultar: Trabajo URL, 1994, pp: 14.

#### Sábado:

En Cristo un nuevo nacimiento.

Consultar: Trabajo URL, 1994, pp: 14.

### CUARESMA

#### Lunes:

¿Qué es la cuaresma y que tiempo comprende?

Consultar: Trabajo URL, 1993, pp: 1.

#### Martes:

¿Cómo celebraban los antiguos la cuaresma?

Consultar: Trabajo URL, 1993, pp: 4.

#### Miércoles:

¿Cuál es el espíritu de la cuaresma?

Consultar: Trabajo URL, 1993, pp: 6.

#### Jueves:

Temas principales de la cuaresma.

Consultar: Trabajo URL, 1993, pp: 8.

#### Viernes:

Símbolos de la cuaresma.

Consultar: Trabajo URL, 1993, pp: 20.

#### Sábado:

La práctica más popular que se realiza los viernes.

Consultar: Trabajo URL, 1993, pp: 22.

## 6.10.120 Programación de comidas

Semanas 1, 4 y 7

Día	Desayuno	Almuerzo	Cena
Lunes	1	1	1
Martes	2	2	2
Miércoles	3	3	3
Jueves	1	4	1
Viernes	2	5	2
Sábado	3	6	3
Domingo	1	7	1

Para las semanas 2, 5 y 8

Día	Desayuno	Almuerzo	Cena
Lunes	1	1	1
Martes	2	2	2
Miércoles	3	3	3
Jueves	1	4	1
Viernes	2	5	2
Sábado	3	6	3
Domingo	1	7	1

Para las semanas 3 y 6

Día	Desayuno	Almuerzo	Cena
Lunes	2	1	2
Martes	3	2	3
Miércoles	1	3	1
Jueves	2	4	2
Viernes	3	5	3
Sábado	1	6	1
Domingo	2	7	2

# 7. Conclusiones

1. Durante el período de EPS, se pudieron aplicar métodos de ingeniería industrial para la implementación del manual de políticas, funciones y procedimientos en el Centro de Rehabilitación del Alcoholismo “El Renacer”; el método de “ver, pensar y actuar” fue el que más se adecuó al trabajo realizado de observar las actividades, buscar la manera de mejorarlas, presentar un método propuesto, probarlo y plasmarlo en la documentación correspondiente.
2. Fue posible contribuir al mejoramiento del servicio del Centro desde muchos ángulos; de manera principal en la prestación del servicio por parte del equipo de rehabilitación, al implementar una planificación bimensual que podrán seguir por término; indefinido de tiempo; esto representó un ahorro sustancial en el tiempo que les tomaba antes la planificación de las actividades de cada mes y luego evaluarlas. Una mejora apreciable se logró como consecuencia de esta planificación, la cual fue el lograr una estandarización del servicio durante el tiempo en que la persona permanece interna; al tener un ciclo de actividades igual al ciclo de estadía de las personas, se garantiza que todas participen en todas las actividades planificadas. Estas actividades son independientes entre sí, lo cual permite que las personas se acoplen al grupo y puedan entenderlas sin importar la fecha de su ingreso.
3. Se logró una mejora muy notoria en la coordinación del personal de servicio y de administración. Esto fue consecuencia de la aplicación del manual de funciones, el cual, al ser conocido por todas las personas, permitió que cada uno supiera de manera definitiva sus funciones y alcances, así como lo de los demás compañeros de trabajo; esto sirvió de motivación para muchos, debido que a la fecha de comenzar el estudio, no se sabía claramente quién hacía qué y para qué.
4. Uno de los avances que se logró en materia de calidad fue la participación que tuvo el equipo de rehabilitación en la elaboración de los procedimientos; esta participación forma la base del mejoramiento continuo, que dio como consecuencia una mejora apreciable en la calidad del servicio en la medida en que esta participación pueda ser plasmada en la documentación del Centro.
5. Finalmente, se logró elaborar el manual de políticas, funciones y procedimientos, que actualmente es utilizado como una herramienta importante para lograr la mejora continua en la calidad del servicio, en el grado de satisfacción de los trabajadores y del cliente.
6. Durante el período de tiempo en el que la planificación bimensual de actividades fue probada en el Centro, se pudieron observar las siguientes mejoras:
  - Hubo una reducción del tiempo de planificación de actividades por parte del equipo en un 80% aproximadamente.
  - Se lograron comenzar y terminar puntualmente las actividades de rehabilitación en un 66% de las veces.

## 8. Recomendaciones

1. El manual de políticas, funciones y procedimientos recién implementado forma la base de la documentación mínima que debe tener una empresa. En este contexto, es de gran importancia que todos los miembros del Centro trabajen y se esfuercen continuamente por ampliar y mejorar el trabajo que ahora se presenta.
2. Para poder lograr lo anterior, es indispensable contar con el apoyo de la dirección general y de la administración, sin el cual va a ser imposible lograr la motivación suficiente al personal, para poder presentar mejoras al servicio y que éstas sean aplicadas.
3. Los mandos altos del centro, es decir, la administración y la dirección general, deben implementar continuamente programas de motivación a todo nivel siempre, con el fin de mejorar la satisfacción de los trabajadores y como consecuencia la de los clientes.
4. Para poder obtener esta mejora de que se habla, la capacitación a todo nivel debe darse de manera continua; para esto es necesario, nuevamente, que los mandos altos tengan conciencia de lo que un empleado capacitado significa, y de lo perjudicial que es para una empresa tener personal no calificado.

## 9. Bibliografía

GESTIÓN DE LA CALIDAD Y ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE CALIDAD -

DIRECTRICES GENERALES. ICAITI. Norma 66004:93. Guatemala. 1993

Laboucheix, Vincent. TRATADO DE LA CALIDAD TOTAL. Tomo II. Madrid. Editorial CDN. 1982. Pp: 49 - 92.

Biernat, Alfredo. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EMPRESAS DE SERVICIOS Y PROBLEMAS EN SU IMPLEMENTACIÓN. Documentación del II Congreso Nacional y I Centroamericano de Calidad Total. OCCT-ICAITI. Argentina. s.p.i. s.f.

Moreno, Jaime. DOCUMENTACIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. Documentación del II Congreso Nacional y I Centroamericano de Calidad Total. OCCT-ICAITI. Colombia. s.p.i. s.f.



# 10. Anexos

<b>FICHA DE DATOS DE PERSONAS INTERNAS .....</b>	<b>A-1</b>
DATOS GENERALES .....	A-1
FICHA PSICOLÓGICA .....	A-2
FICHA MÉDICA.....	A-7
GUIA DE INFORME SOCIOECONOMICO.....	A-9
FICHA DE TRABAJO SOCIAL .....	A-13
HOJA DE EVOLUCIONES .....	A-14
HOJA DE PREGUNTAS SOBRE ASPECTOS ESPIRITUALES.....	A-15
<b>CONDICIONES DE INGRESO Y PERMANENCIA.....</b>	<b>A-16</b>
<b>REGLAMENTO DE PERSONAS INTERNAS.....</b>	<b>A-17</b>
<b>ASIGNACIÓN DE CASOS A ESTUDIANTES DE TRABAJO SOCIAL .....</b>	<b>A-18</b>
<b>ASIGNACIÓN DE CASOS A ESTUDIANTES DE PSICOLOGÍA .....</b>	<b>A-19</b>
<b>CARTA DE RECOMENDACIÓN PARA PERSONAS INTERNAS .....</b>	<b>A-20</b>
<b>REGISTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CITAS.....</b>	<b>A-21</b>
<b>HOJA DE EGRESO GENERAL .....</b>	<b>A-22</b>
<b>HOJA DE REFERENCIA A INSTITUCIONES .....</b>	<b>A-23</b>
<b>MODELO DE BOLETA DE DONACIONES Y CARGOS.....</b>	<b>A-24</b>
<b>MODELO DE TARJETA PARA ALIMENTACIÓN.....</b>	<b>A-25</b>
<b>GUÍA PARA DAR INFORMACIÓN DEL CENTRO POR TELÉFONO.....</b>	<b>A-26</b>





CENTRO DE REHABILITACIÓN DEL ALCOHOLISMO  
"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS  
Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel.: 764040, Guatemala

Fecha de ingreso:

Expediente:

## DATOS GENERALES

Nombre:

Lugar y fecha de nacimiento:

Edad:  Sexo:  Estado Civil :  Cédula:

Religión:  Ocupación:

Dirección:  Tel.:

Departamento:  Municipio:

Responsable:  Tel.:

Institución que lo refiere:

Alcoholismo:  Alcoholismo y Drogadicción :

Otro problema además del anterior:

## FAMILIA

Nombre del Padre:

Nombre de la Madre:

Nombre del Cónyuge:

Nombre de Hijos:

Nombre de Hermanos:

**HISTORIA DEL PROBLEMA ACTUAL**

Motivo de consulta:

Inicio del Problema:

Evolución del Problema:

Otros síntomas:

Recurrencia:

Incidentes desencadenantes del problema: Muerte:

Separación:  Otro:

Tipo de bebedor:  Tiempo de bebetoria regular:

Lapso de abstinencia:  Tiempo total de alcoholismo:

Conducta que manifiesta cuando se encuentra bajo efectos del alcohol:

**Primeras ingestas:**

Edad:  Con quién:  Lugar:

Efecto producido:

Motivo de consumo:

**Ingesta compulsiva:**

Edad:  Con quién:  Lugar:

Efecto producido:

Motivo de consumo:

**Ingesta actual:**

Edad:  Con quién:  Lugar:

Efecto producido:

Motivo de consumo:

**HISTORIA PERSONAL**

Tipo de relación afectiva: Marital:  Noviazgo:  Otra :

Se encuentra satisfecho con su relación afectiva: Si:  No:  Por qué?

Se encuentra satisfecho con su vida sexual: Si:  No:  Por qué?

Explique razones si no tiene ninguna relación afectiva:

Factores de riesgo:

Rasgos de personalidad:

Antecedentes suicidas:

Observaciones:

**DINAMICA FAMILIAR**

Personas con quienes convive el paciente:

Lugar que ocupa en la familia:

Número de hijos:

Relación padre:

Relación madre :

Relación hermanos:

Relación Cónyuge:

Relación hijos:

Se lleva mejor con:

Dificultades en la integración del hogar:

### HISTORIA ESCOLAR

Actitud hacia la escuela:

Rendimiento académico:

Relación con maestros:

Relación con compañeros:

Repitencia:

Fueron interrumpidos sus estudios? Si:  No:  Por qué ?

### PERSONALIDAD PREMORBIDA

Comportamiento antes del inicio del problema:

### EXAMEN MENTAL

**ASPECTO RELIGIOSO**

¿Cuál es la concepción de Dios?

¿Asiste a la Iglesia? Si:  No  Cuál?

Costumbres religiosas:

Observaciones:

**IMPRESION DIAGNÓSTICA**

**PRONÓSTICO**

**TEST PSICOLÓGICOS**

**PSICOTERAPIAS**

**OBSERVACIONES**

Four horizontal rectangular boxes stacked vertically, intended for handwritten observations.

**GENOGRAMA**

A large empty rectangular box intended for drawing a genogram.



**MOTIVO DE CONSULTA**

**HISTORIA DE LA ENFERMEDAD**

**ANTECEDENTES**

Familiares:   
Médicos:   
Quirúrgicos:   
Traumáticos:   
Alérgicos:   
Hábitos:   
Gineco-Obstétricos:

**REVISION POR SISTEMAS**

**EXAMEN FISICO**

P/A:  T°O:  FC:  FR:  Peso:  Talla:

Aspecto general:

Cabeza:

Ojos:

Oídos:

Nariz:

Garganta:

Boca:

Cuello:

Corazón:

Pulmones:

Abdomen:

Extremidades:

Neurológico:

**DIAGNÓSTICO**

**TRATAMIENTO**

**PLAN EDUCACIONAL**

## GUIA DE INFORME SOCIOECONOMICO

### SITUACION SOCIAL FAMILIAR

Situación actual del hogar: Completo:  Incompleto:

Actitud de la familia hacia el paciente:

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Armónica    | <input type="checkbox"/> De sumisión          |
| <input type="checkbox"/> Conflictiva | <input type="checkbox"/> De dominación        |
| <input type="checkbox"/> Indiferente | <input type="checkbox"/> <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Competitiva |   |

Integrantes del hogar:

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Padre    | <input type="checkbox"/> Esposa               |
| <input type="checkbox"/> Madre    | <input type="checkbox"/> Hijos                |
| <input type="checkbox"/> Hermanos | <input type="checkbox"/> <input type="text"/> |

¿Quiénes y cuánto aportan los miembros de la familia?

Padre	<input type="text"/>	Madre	<input type="text"/>
Hermanos	<input type="text"/>	Paciente	<input type="text"/>
Cónyuge	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Distribución de ingresos:

Vivienda	<input type="text"/>	Recreación	<input type="text"/>
Alimentación	<input type="text"/>	Educación	<input type="text"/>
Vestuario	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ocupación de los miembros de la familia:

Padre	<input type="text"/>	Madre	<input type="text"/>
Hermanos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cónyuge	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Participación de la familia en el proceso de rehabilitación:

Instituciones en las que ha estado el paciente:

Nombre de la institución:  Comportamiento:

Actividades realizadas:

Motivo de ingreso:  ¿Cuántos ingresos?

Motivo de Egreso:  Fecha de egreso:

Nombre de la institución:  Comportamiento:

Actividades realizadas:

Motivo de ingreso:  Cuantos ingresos:

Motivo de Egreso:  Fecha de egreso:

Actitud de los miembros del grupo familiar:

- Armónica
- Competitiva
- Salva
- Conflictiva
- Indiferente
- 

Actitud de la familia ante el problema del paciente:

- Interés
- Rechazo
- Desconocimiento
- Incomprensión
- Indiferencia
- Negación
- 

**SITUACION HABITACIONAL**

Area domiciliar:

- Zona residencial
- Zona comercial
- Asentamiento
- Aldea o caserío
- Barrio
- Suburbio
- Barrio marginal
- 

Tenencia de la vivienda:

- Propia
- Alquilada
- Otra

Características:

Materiales de construcción:

Ambientes:

Posición de los recursos materiales:

Utilización de recursos:

Servicios básicos: Agua:  Electricidad:  Teléfono:

Medidas higiénicas:

Tipo de urbanización:

Iluminación y ventilación: Pobre:  Regular:  Adecuada:  Suntuosa:

Disposición de excretas: Pozo:  Letrina:  Sanitario:

**EDUCACION DE LA FAMILIA E INTERNO**

Escolaridad del padre:

Ocupación del padre:

Escolaridad de la madre:

Ocupación de la madre:

Escolaridad cónyuge:

Ocupación cónyuge:

Escolaridad de los hijos:

Ocupación de los hijos:

Escolaridad de hermanos:

Ocupación de hermanos:

Escolaridad del paciente:

Centro de estudios:

Oficios aprendidos:

Otros estudios realizados:

**ANTECEDENTES DEL CASO**

Tiempo de consumir alcohol/drogas:

Probables factores ocasionales:

Consecuencias:

Relaciones interfamiliares:

Relaciones conyugales:

**DIAGNOSTICO SOCIAL**

Seven horizontal rectangular boxes stacked vertically, intended for writing the social diagnosis.

**OPINION PROFESIONAL**

Seven horizontal rectangular boxes stacked vertically, intended for writing the professional opinion.

## FICHA DE INGRESO

## ASPECTO SOCIAL Y LABORAL

Ha sido despedido del trabajo por causas del alcohol? Si :  No:

Por qué?

Ha tenido accidentes en su trabajo a causa del alcohol o droga? Si :  No :

¿Por qué?

¿Ha tenido problemas con sus compañeros de trabajo y/o patrón por causa del

alcohol o droga? Si:  No:  Por qué?

¿Ha abandonado su trabajo por causa del alcohol o droga? Si:  No:

¿Por qué?

¿Cuando bebe, cuanto tiempo se ausenta del trabajo?

¿Quién proporciona la excusa?

¿Qué tipo de excusa presenta?

¿Qué tipo de problema social ha padecido por causa del alcohol/droga?

Accidentes viales:  Legales (cárcel):  Robo:  Mendicidad:

Accidentes domésticos:

Trabaja actualmente? Si:  No:

Nombre de la institución:

Puesto que desempeña:

Dirección:  Tel. :

Nombre del Jefe(a):

Observaciones :





## HOJA DE PREGUNTAS SOBRE ASPECTOS ESPIRITUALES

Querido(a) hermano(a):

A continuación, le presentamos una serie de preguntas, las cuales nos van a ayudar a conocer sus inquietudes y así brindarle una mejor orientación espiritual, la cual es de mucha importancia para que usted retome o adquiera los elementos básicos para llevar una vida espiritual de relación con Dios.

Usted sabe que la vida espiritual es necesaria (Jn, 15,5), y por lo tanto debemos tener un tiempo durante el día para encontrarnos con Dios.

Además pensamos que es importante que reconozcamos el vacío existencial presente en todos nosotros y que únicamente Dios es capaz de llenar.

**¿Qué aspectos le gustaría tocar en el campo espiritual?**

- Falta de fe
- Poca comunicación con Dios
- Desconozco mucho de la labor de la iglesia
- Quiero confrontar mi vida con Dios
- Mi relación familiar
- Desconozco los sacramentos
- No encajo en mi comunidad
- De pequeño(a) no tuve orientación espiritual
- Otro(s) aspecto(s) que le gustaría tratar:



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO

"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS

Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel.: 764040, Guatemala

## CONDICIONES DE INGRESO Y PERMANENCIA

1. Se prohíbe ingresar lociones, colonias, spray de pelo, esmalte de uñas u otros productos que contengan alcohol o solventes.
2. Se deberá cancelar el monto de Q.150.00 por concepto de depósito y el 50% de la donación al momento de ingresar la persona, y el 50% restante de la donación dentro de los próximos 15 días del ingreso de la persona.
3. Es prohibido el ingreso de visitantes que se encuentren bajo los efectos de alcohol o drogas.
4. Las mujeres deben estar dispuestas a someterse a un examen de papanicolaou.
5. Las personas que permanezcan internas más tiempo que lo establecido, deberán cancelar Q.15.00 por día de estancia al momento de salir.
6. Deben presentarse familiares de la persona interna para participar en las terapias familiares el día y la hora citadas en las instalaciones de Sumpango.
7. Los pacientes deben permanecer durante un período establecido de 60 días continuos.
8. El Centro se compromete a proporcionar a las personas internas los servicios de rehabilitación que considere adecuados, sin embargo, el Centro no se hace responsable por fugas, accidentes o defunciones de personas en sus instalaciones.
9. Son motivos de expulsión de personas internas en el Centro las siguientes:
  - Ingerir bebidas alcohólicas o drogas dentro de las instalaciones, o en actividades fuera del Centro.
  - Faltar al reglamento interno del Centro.
  - Presentar conductas agresivas, violentas y/o deshonestas a los compañeros, al personal de servicio, al personal de administración o a las instalaciones del Centro.
  - El hecho de no participar con puntualidad y participación en las actividades programadas durante el período de estancia en el Centro.
  - Abandonar las instalaciones del centro sin autorización del encargado(a) del grupo.
  - Incitar a la rebelión de las personas en el Centro.
  - Mantener relaciones afectivas de noviazgo heterosexuales u homosexuales durante el período de estancia en el Centro.
10. Está prohibido el ingreso de visitantes a los dormitorios de las personas internas, el área de visita está ubicada en el bosque de las instalaciones.
11. Está prohibido el ingreso de objetos de valor por parte de las personas internas.
12. En el momento de ingresar y salir del Centro, se efectuará una revisión de las pertenencias de la persona interna en presencia de la persona responsable.
13. El Centro no está obligado a devolver la donación de pacientes por retiro voluntario, por haber sido referidos a otra institución, por haber sido expulsados del Centro.
14. Las visitas a las personas internas serán únicamente los días sábado y domingo.
15. Los familiares que visiten a las personas internas en horas de alimentación no tendrán derecho a la misma.
16. Aquellas personas que al ingresar estén bajo algún tratamiento médico (pastillas, inyecciones, etc.) no tendrán acceso a los medicamentos sin la evaluación previa del Médico del Centro.
17. El depósito será devuelto dentro de un período no mayor de 15 días después del egreso de la persona interna.
18. Si se desea enviar alimentos a personas internas, únicamente se permitirán aquellos enlatados.

Los abajo firmantes estamos enterados de las condiciones de ingreso y estancia al Centro de Rehabilitación del alcoholismo "El Renacer" - Hermanos Franciscanos, y estamos dispuestos a regirnos a las mismas.

Sumpango, Sacatepéquez, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Persona Responsable

A-16

Persona Interna



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO

"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS

Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel.: 764040, Guatemala

## REGLAMENTO DE PERSONAS INTERNAS

1. Levantarse a las 6:30 a.m.
2. Hacer silencio en los dormitorios a las 10:00 p.m.
3. Es prohibido apostar dinero en juegos de azar
4. Únicamente es permitido fumar en las sesiones de AA's y en las áreas verdes
5. Después de fumar depositar las colillas en los basureros
6. Es prohibido ingresar a las habitaciones ajenas
7. Encargarse de la limpieza de los cuartos y el lavado de su ropa
8. No es permitido colocar afiches con mensajes inmorales en las paredes de las habitaciones
9. Se hará una revisión de pertenencias por parte del equipo de rehabilitación dos veces por mes
10. No es permitido guardar alimentos que provoquen contaminación (frutas, verduras, carnes, huevos, etc.) dentro de las habitaciones
11. Se debe cumplir con las labores de limpieza de las instalaciones del Centro (patios, pasillos, habitaciones, comedor, cocina, baños, etc.)
12. Después de comer se deben llevar los platos al lavaplatos
13. Todo material pornográfico será decomisado
14. No es permitido tener armas u objetos punzocortantes
15. No es permitido para las mujeres usar ropa traslúcida o provocativa
16. Son motivos de expulsión los siguientes:
  - Ingerir bebidas alcohólicas o drogas dentro de las instalaciones o en actividades fuera del Centro.
  - Faltar al presente reglamento.
  - Presentar conductas agresivas, violentas y/o deshonestas a los compañeros, al personal de servicio, al personal de administración o a las instalaciones del Centro.
  - El hecho de no participar con puntualidad y participación en las actividades programadas durante el período de estancia en el Centro.
  - Abandonar las instalaciones del centro sin autorización del encargado(a) del grupo.
  - Incitar a la rebelión de las personas en el Centro.
  - Mantener relaciones afectivas de noviazgo heterosexuales u homosexuales durante el período de estancia en el Centro.
  - El hecho de que los familiares no asistan a por lo menos 6 (seis) de las 8 (ocho) terapias familiares programadas.
  - El hecho de no completar el pago de la donación dentro de los 15 días posteriores al ingreso.
  - Cualquier acto que viole la ley de la República de Guatemala o cualquier ley instituida.



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO  
"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS  
Km. 46 ½, Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel.: 764040, Guatemala

## ASIGNACION DE CASOS A ESTUDIANTES DE TRABAJO SOCIAL

A:

Se le asigna el caso de:

Dirección:

Teléfono:

Presenta problemas de:

Observaciones:

Lugar y fecha:

\_\_\_\_\_  
Area de Trabajo Social

\_\_\_\_\_  
Estudiante



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO

"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS

Km. 46 ½, Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel.: 764040, Guatemala

## ASIGNACION DE CASOS A ESTUDIANTES DE PSICOLOGIA

A:

Se le asigna el caso de:

Número de expediente:

Presenta problemas de:

Observaciones:

Lugar y fecha:

---

Area de Psicología

---

Estudiante



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO  
"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS  
Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel.: 764040, Guatemala

Sumpango,

A quien interese:

Por este medio, el Centro de rehabilitación del alcoholismo "El Renacer", hace constar que durante el tiempo en que permaneció en las instalaciones:

mostró una conducta:

Por lo cual agradecemos prestarle las consideraciones necesarias para su reintegración a la sociedad y el buen desempeño de su trabajo.

Muy atentamente

---

Encargada del área de  
Trabajo Social





CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO  
"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS  
Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel: 764040, Guatemala

## HOJA DE EGRESO GENERAL

Por este medio se hace constar que

quien ingresó al Centro el día

por problemas de

y egresó el día

Motivo de la salida:

Cumplió el tiempo del tratamiento

Expulsado por:

Referido a:

por:

Se fugó

Otro motivo:

Observaciones:

Sumpango,

\_\_\_\_\_  
Persona interna

\_\_\_\_\_  
Persona responsable

\_\_\_\_\_  
Centro "El Renacer"





CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO  
"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS  
Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel: 764040, Guatemala

## HOJA DE EGRESO GENERAL

Por este medio se hace constar que

quien ingresó al Centro el día

por problemas de

y egresó el día

Motivo de la salida:

Cumplió el tiempo del tratamiento

Expulsado por:

Referido a:

por:

Se fugó

Otro motivo:

Observaciones:

Sumpango,

\_\_\_\_\_  
Persona interna

\_\_\_\_\_  
Persona responsable

\_\_\_\_\_  
Centro "El Renacer"



# BOLETA DE DONACIONES Y CARGOS

Persona interna:

Expediente:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Persona responsable:

Dirección:

Teléfono:

## DONACIONES

## CARGOS

Fecha	Concepto	Monto	Fecha	Concepto	Monto
	<b>Depósito</b>	<b>Q.</b>		<b>Depósito</b>	<b>Q. 150.00</b>
				<b>Donación</b>	<b>Q.</b>

Se devolvió el depósito?

Sí:

No:

Firma:



# BOLETA DE DONACIONES Y CARGOS

Persona interna:

Expediente:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Persona responsable:

Dirección:

Teléfono:

## DONACIONES

## CARGOS

Fecha	Concepto	Monto	Fecha	Concepto	Monto
	<b>Depósito</b>	<b>Q.</b>		<b>Depósito</b>	<b>Q. 150.00</b>
				<b>Donación</b>	<b>Q.</b>

Se devolvió el depósito?

Sí:

No:

Firma:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
<b>TARJETA PARA ALIMENTACIÓN</b>														
<b>crear</b>		Nombre: _____												
		Válida del _____ al _____												
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO

"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS

Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel: 764040, Guatemala

## GUIA PARA DAR INFORMACION POR TELEFONO

### RESPUESTA AL TELEFONO:

"Centro renacer, buenos(as) (...)"

### INFORMACION A DAR:

#### Del Centro:

- Es un Centro de Rehabilitación para personas ALCOHOLICAS y ALCOHOLICAS/DROGADICTAS dirigido por Frailes Franciscanos.
- Cuentan con los servicios profesionales de Psicología, Medicina, Trabajo Social, Orientación espiritual y enfermería.
- Es una empresa de beneficencia; por eso se sugieren donaciones a partir de un estudio socioeconómico
- Dentro de los dos meses que permanecen internas las personas, reciben terapias físicas y ocupacionales, terapias grupales por medio de un grupo de Alcohólicos Anónimos, así como actividades grupales y recreativas.

#### Requisitos:

- Comprendido(a) entre 18 y 60 años
- NO es un centro de desintoxicación; por eso se requiere que las personas tengan por lo menos 5 días de sobriedad.
- Que esté consciente que va a permanecer interno(a) por el transcurso de 2 meses (continuos estrictamente)
- Que esté consciente de su situación de alcohólico(a) - drogadicto(a)
- Que tenga la voluntad de dejar el vicio
- Que cuente con una persona que se haga responsable
- Se deben presentar a una cita en las oficinas de la zona 12
- Deben estar dispuestos a que se les haga un estudio socioeconómico

#### Dirección:

5ta avenida 27-36 zona 12, Colonia Reformita, Cerca de la Iglesia Inmaculado Corazón de María al final del periférico

#### Horario de atención:

8:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00  
de Lunes a Viernes

**PARA CONCRETAR CITA PARA LA ENTREVISTA:**

1. ANOTAR en la hoja de REGISTRO DE LLAMADAS TELEFONICAS Y CITAS los datos,
2. ANOTAR en el CALENDARIO la hora de la cita y el nombre de la persona responsable y el nombre del paciente,
3. Despedida: **“Ha sido un gusto atenderle y le esperamos el día ... a las ... horas”**



Medidas higiénicas: Tipo de urbanización: Iluminación y ventilación: Pobre:  Regular:  Adecuada:  Suntuosa: Disposición de excretas: Pozo:  Letrina:  Sanitario: **EDUCACION DE LA FAMILIA E INTERNO**Escolaridad del padre: Ocupación del padre: Escolaridad de la madre: Ocupación de la madre: Escolaridad cónyuge: Ocupación cónyuge: Escolaridad de los hijos: Ocupación de los hijos: Escolaridad de hermanos: Ocupación de hermanos: Escolaridad del paciente: Centro de estudios: Oficios aprendidos: Otros estudios realizados: **ANTECEDENTES DEL CASO**Tiempo de consumir alcohol/drogas: Probables factores ocasionales: Consecuencias: Relaciones interfamiliares: Relaciones conyugales:

**DIAGNOSTICO SOCIAL**


**OPINION PROFESIONAL**




# FICHA DE INGRESO

## ASPECTO SOCIAL Y LABORAL

Ha sido despedido del trabajo por causas del alcohol? Si :  No:

Por qué?

Ha tenido accidentes en su trabajo a causa del alcohol o droga? Si :  No :

¿Por qué?

¿Ha tenido problemas con sus compañeros de trabajo y/o patrón por causa del alcohol o droga? Si:  No:  Por qué?

¿Ha abandonado su trabajo por causa del alcohol o droga? Si:  No:

¿Por qué?

¿Cuando bebe, cuanto tiempo se ausenta del trabajo?

¿Quién proporciona la excusa?

¿Qué tipo de excusa presenta?

¿Qué tipo de problema social ha padecido por causa del alcohol/droga?

Accidentes viales:  Legales (cárcel):  Robo:  Mendicidad:

Accidentes domésticos:

Trabaja actualmente? Si:  No:

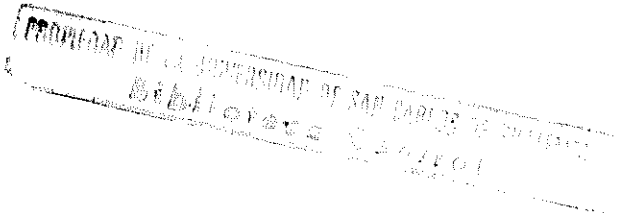
Nombre de la institución:

Puesto que desempeña:

Dirección:  Tel. :

Nombre del Jefe(a):

Observaciones :





## HOJA DE PREGUNTAS SOBRE ASPECTOS ESPIRITUALES

Querido(a) hermano(a):

A continuación, le presentamos una serie de preguntas, las cuales nos van a ayudar a conocer sus inquietudes y así brindarle una mejor orientación espiritual, la cual es de mucha importancia para que usted retome o adquiera los elementos básicos para llevar una vida espiritual de relación con Dios.

Usted sabe que la vida espiritual es necesaria (Jn, 15,5), y por lo tanto debemos tener un tiempo durante el día para encontrarnos con Dios.

Además pensamos que es importante que reconozcamos el vacío existencial presente en todos nosotros y que únicamente Dios es capaz de llenar.

**¿Qué aspectos le gustaría tocar en el campo espiritual?**

- Falta de fe
- Poca comunicación con Dios
- Desconozco mucho de la labor de la iglesia
- Quiero confrontar mi vida con Dios
- Mi relación familiar
- Desconozco los sacramentos
- No encajo en mi comunidad
- De pequeño(a) no tuve orientación espiritual
- Otro(s) aspecto(s) que le gustaría tratar:



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO

"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS

Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel.: 764040, Guatemala

## CONDICIONES DE INGRESO Y PERMANENCIA

1. Se prohíbe ingresar lociones, colonias, spray de pelo, esmalte de uñas u otros productos que contengan alcohol o solventes.
2. Se deberá cancelar el monto de Q.150.00 por concepto de depósito y el 50% de la donación al momento de ingresar la persona, y el 50% restante de la donación dentro de los próximos 15 días del ingreso de la persona.
3. Es prohibido el ingreso de visitantes que se encuentren bajo los efectos de alcohol o drogas.
4. Las mujeres deben estar dispuestas a someterse a un examen de papanicolau.
5. Las personas que permanezcan internas más tiempo que lo establecido, deberán cancelar Q.15.00 por día de estancia al momento de salir.
6. Deben presentarse familiares de la persona interna para participar en las terapias familiares el día y la hora citadas en las instalaciones de Sumpango.
7. Los pacientes deben permanecer durante un período establecido de 60 días continuos.
8. El Centro se compromete a proporcionar a las personas internas los servicios de rehabilitación que considere adecuados, sin embargo, el Centro no se hace responsable por fugas, accidentes o defunciones de personas en sus instalaciones.
9. Son motivos de expulsión de personas internas en el Centro las siguientes:
  - Ingerir bebidas alcohólicas o drogas dentro de las instalaciones, o en actividades fuera del Centro.
  - Faltar al reglamento interno del Centro.
  - Presentar conductas agresivas, violentas y/o deshonestas a los compañeros, al personal de servicio, al personal de administración o a las instalaciones del Centro.
  - El hecho de no participar con puntualidad y participación en las actividades programadas durante el período de estancia en el Centro.
  - Abandonar las instalaciones del centro sin autorización del encargado(a) del grupo.
  - Incitar a la rebelión de las personas en el Centro.
  - Mantener relaciones afectivas de noviazgo heterosexuales u homosexuales durante el período de estancia en el Centro.
10. Está prohibido el ingreso de visitantes a los dormitorios de las personas internas, el área de visita está ubicada en el bosque de las instalaciones.
11. Está prohibido el ingreso de objetos de valor por parte de las personas internas.
12. En el momento de ingresar y salir del Centro, se efectuará una revisión de las pertenencias de la persona interna en presencia de la persona responsable.
13. El Centro no está obligado a devolver la donación de pacientes por retiro voluntario, por haber sido referidos a otra institución, por haber sido expulsados del Centro.
14. Las visitas a las personas internas serán únicamente los días sábado y domingo.
15. Los familiares que visiten a las personas internas en horas de alimentación no tendrán derecho a la misma.
16. Aquellas personas que al ingresar estén bajo algún tratamiento médico (pastillas, inyecciones, etc.) no tendrán acceso a los medicamentos sin la evaluación previa del Médico del Centro.
17. El depósito será devuelto dentro de un período no mayor de 15 días después del egreso de la persona interna.
18. Si se desea enviar alimentos a personas internas, únicamente se permitirán aquellos enlatados.

Los abajo firmantes estamos enterados de las condiciones de ingreso y estancia al Centro de Rehabilitación del alcoholismo "El Renacer" - Hermanos Franciscanos, y estamos dispuestos a regirnos a las mismas.

Sumpango, Sacatepéquez, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Persona Responsable

A-16

Persona Interna



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO

"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS

Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel.: 764040, Guatemala

## REGLAMENTO DE PERSONAS INTERNAS

1. Levantarse a las 6:30 a.m.
2. Hacer silencio en los dormitorios a las 10:00 p.m.
3. Es prohibido apostar dinero en juegos de azar
4. Únicamente es permitido fumar en las sesiones de AA's y en las áreas verdes
5. Después de fumar depositar las colillas en los basureros
6. Es prohibido ingresar a las habitaciones ajenas
7. Encargarse de la limpieza de los cuartos y el lavado de su ropa
8. No es permitido colocar afiches con mensajes inmorales en las paredes de las habitaciones
9. Se hará una revisión de pertenencias por parte del equipo de rehabilitación dos veces por mes
10. No es permitido guardar alimentos que provoquen contaminación (frutas, verduras, carnes, huevos, etc.) dentro de las habitaciones
11. Se debe cumplir con las labores de limpieza de las instalaciones del Centro (patios, pasillos, habitaciones, comedor, cocina, baños, etc.)
12. Después de comer se deben llevar los platos al lavaplatos
13. Todo material pornográfico será decomisado
14. No es permitido tener armas u objetos punzocortantes
15. No es permitido para las mujeres usar ropa traslúcida o provocativa
16. Son motivos de expulsión los siguientes:
  - Ingerir bebidas alcohólicas o drogas dentro de las instalaciones o en actividades fuera del Centro.
  - Faltar al presente reglamento.
  - Presentar conductas agresivas, violentas y/o deshonestas a los compañeros, al personal de servicio, al personal de administración o a las instalaciones del Centro.
  - El hecho de no participar con puntualidad y participación en las actividades programadas durante el período de estancia en el Centro.
  - Abandonar las instalaciones del centro sin autorización del encargado(a) del grupo.
  - Incitar a la rebelión de las personas en el Centro.
  - Mantener relaciones afectivas de noviazgo heterosexuales u homosexuales durante el período de estancia en el Centro.
  - El hecho de que los familiares no asistan a por lo menos 6 (seis) de las 8 (ocho) terapias familiares programadas.
  - El hecho de no completar el pago de la donación dentro de los 15 días posteriores al ingreso.
  - Cualquier acto que viole la ley de la República de Guatemala o cualquier ley instituida.



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO

"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS

Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel.: 764040, Guatemala

## ASIGNACION DE CASOS A ESTUDIANTES DE TRABAJO SOCIAL

A:

Se le asigna el caso de:

Dirección:

Teléfono:

Presenta problemas de:

Observaciones:

Lugar y fecha:

\_\_\_\_\_  
Area de Trabajo Social

\_\_\_\_\_  
Estudiante



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO

"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS

Km. 46 ½, Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel.: 764040, Guatemala

## ASIGNACION DE CASOS A ESTUDIANTES DE PSICOLOGIA

A:

Se le asigna el caso de:

Número de expediente:

Presenta problemas de:

Observaciones:

Lugar y fecha:

\_\_\_\_\_  
Area de Psicología

\_\_\_\_\_  
Estudiante



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO  
"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS  
Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel.: 764040, Guatemala

Sumpango,

A quien interese:

Por este medio, el Centro de rehabilitación del alcoholismo "El Renacer", hace constar que durante el tiempo en que permaneció en las instalaciones:

mostró una conducta:

Por lo cual agradecemos prestarle las consideraciones necesarias para su reintegración a la sociedad y el buen desempeño de su trabajo.

Muy atentamente

---

Encargada del área de  
Trabajo Social







CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO  
"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS  
Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel: 764040, Guatemala

## HOJA DE EGRESO GENERAL

Por este medio se hace constar que

quien ingresó al Centro el día

por problemas de

y egresó el día

Motivo de la salida:

Cumplió el tiempo del tratamiento

Expulsado por:

Referido a:

por:

Se fugó

Otro motivo:

Observaciones:

Sumpango,

\_\_\_\_\_  
Persona interna

\_\_\_\_\_  
Persona responsable

\_\_\_\_\_  
Centro "El Renacer"



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO  
"EL RENACER" - HERMANOS FRANCISCANOS  
Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel: 764040, Guatemala

## HOJA DE EGRESO GENERAL

Por este medio se hace constar que

quien ingresó al Centro el día

por problemas de

y egresó el día

Motivo de la salida:

Cumplió el tiempo del tratamiento

Expulsado por:

Referido a:

por:

Se fugó

Otro motivo:

Observaciones:

Sumpango,

\_\_\_\_\_  
Persona interna

\_\_\_\_\_  
Persona responsable

\_\_\_\_\_  
Centro "El Renacer"



# BOLETA DE DONACIONES Y CARGOS

Persona interna:

Expediente:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Persona responsable:

Dirección:

Teléfono:

## DONACIONES

## CARGOS

Fecha	Concepto	Monto	Fecha	Concepto	Monto
	<b>Depósito</b>	<b>Q.</b>		<b>Depósito</b>	<b>Q. 150.00</b>
				<b>Donación</b>	<b>Q.</b>

Se devolvió el depósito?

Sí:

No:

Firma:



# BOLETA DE DONACIONES Y CARGOS

Persona interna:

Expediente:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Persona responsable:

Dirección:

Teléfono:

## DONACIONES

## CARGOS

Fecha	Concepto	Monto	Fecha	Concepto	Monto
	<b>Depósito</b>	<b>Q.</b>		<b>Depósito</b>	<b>Q. 150.00</b>
				<b>Donación</b>	<b>Q.</b>

Se devolvió el depósito?

Sí:

No:

Firma:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
<b>TARJETA PARA ALIMENTACIÓN</b>														
 Nombre: _____ Válida del _____ al _____														
D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30



CENTRO DE REHABILITACION DEL ALCOHOLISMO

"EL RENACER" – HERMANOS FRANCISCANOS

Km. 46 ½ , Sumpango Sacatepéquez, Guatemala, Centro América  
5 avenida 27-36 zona 12, 01212, tel: 764040, Guatemala

## GUIA PARA DAR INFORMACION POR TELEFONO

### RESPUESTA AL TELEFONO:

"Centro renacer, buenos(as) (...)"

### INFORMACION A DAR:

#### Del Centro:

- Es un Centro de Rehabilitación para personas ALCOHOLICAS y ALCOHOLICAS/DROGADICTAS dirigido por Frailes Franciscanos.
- Cuentan con los servicios profesionales de Psicología, Medicina, Trabajo Social, Orientación espiritual y enfermería.
- Es una empresa de beneficencia; por eso se sugieren donaciones a partir de un estudio socioeconómico
- Dentro de los dos meses que permanecen internas las personas, reciben terapias físicas y ocupacionales, terapias grupales por medio de un grupo de Alcohólicos Anónimos, así como actividades grupales y recreativas.

#### Requisitos:

- Comprendido(a) entre 18 y 60 años
- NO es un centro de desintoxicación; por eso se requiere que las personas tengan por lo menos 5 días de sobriedad.
- Que esté consciente que va a permanecer interno(a) por el transcurso de 2 meses (continuos estrictamente)
- Que esté consciente de su situación de alcohólico(a) - drogadicto(a)
- Que tenga la voluntad de dejar el vicio
- Que cuente con una persona que se haga responsable
- Se deben presentar a una cita en las oficinas de la zona 12
- Deben estar dispuestos a que se les haga un estudio socioeconómico

#### Dirección:

5ta avenida 27-36 zona 12, Colonia Reformita, Cerca de la Iglesia Inmaculado Corazón de María al final del periférico

#### Horario de atención:

8:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00  
de Lunes a Viernes

**PARA CONCRETAR CITA PARA LA ENTREVISTA:**

1. ANOTAR en la hoja de REGISTRO DE LLAMADAS TELEFONICAS Y CITAS los datos,
2. ANOTAR en el CALENDARIO la hora de la cita y el nombre de la persona responsable y el nombre del paciente,
3. Despedida: **“Ha sido un gusto atenderle y le esperamos el día ... a las ... horas”**