

Cuadro sinóptico

**“TÉCNICAS Y SOPORTES DOCUMENTALES”
METODOLOGÍA DEL TRABAJO SOCIAL I**

LIC. ADRIANA MARISELA MORALES SOL

PRESENTA LA ALUMNA:

JENNIFER LIZBETH AGUILAR SOLIS

**4TO CUATRIMESTRE GRUPO “A” TRABAJO SOCIAL Y GESTION
COMUNITARIA.**

FRONTERA COMALAPA CHIAPAS

1 DE DICIEMBRE DEL 2020



CUADRO SINOPTICO

**“Técnicas y soportes
documentales”**

Técnicas y Soportes Documentales

La documentación técnica

Se encuentra en un soporte formalizado donde se vierte información significativa por personas dotadas de capacidad técnica elaborada por alguien cualificado y autoridad (reconocimiento de las competencias del autor) suficiente con efectos.

Formalizado { Recoge y ordena información siguiendo unos criterios en base al uso que se pretenda dar.

Información significativa { Relevante, útil para disponer de los datos más relevantes del "caso" y en su momento poder retomarlos o para tomar decisiones.

Capacidad técnica { Tiene valor en la medida que recoge información obtenida-generada por una persona con competencia para hacerlo.

Efectos { Reúna las cualidades antes descritas (formalización, capacidad técnica y autoridad) tendrá efectos en la esfera administrativa.

Utilidades

La documentación resulta una herramienta de gran utilidad en diferentes ámbitos y procesos.

La organización { Es de utilidad para comunicarse la 108 trabajadora social con el equipo humano implicado en la intervención.

En la investigación { Puede ser una fuente de datos muy interesante para generar conocimientos a través de procesos de investigación.

Cualidades de la documentación técnica



El informe social y la ficha. Otros soportes de documentación

Son cuatro las cualidades que hay que tener en cuenta.

Objetiva

Debe reflejar las características del objeto y no tanto del sujeto.

La objetividad absoluta no existe, pero no quiere decir que no podamos intentar que la información ahí contenida sea información no afectada, no distorsionada por la mirada del sujeto que observa el objeto.

Válida

Que resulte útil para el fin que se pretende. Tenemos que utilizar indicadores contrastados, validados (que hay sido acreditada su validez).

Fiable

Que sea veraz, confiable, no falseado. Interesa registrar con la mayor fiabilidad lo que está sucediendo.

Precisa

Clara, concisa, que no equivoca y no dé lugar a dudas en su interpretación.

El informe social es considerado por muchos profesionales como el instrumento más importante y complejo de la intervención profesional de un trabajador social.

Los mejores informes sociales contienen hechos objetivos en la información del caso ofreciendo un diagnóstico que sirva de base a la propuesta o solicitud de atención que contiene.

El diagnóstico profesional

Debe apoyarse en observaciones lo más objetivas posibles y en interpretaciones rigurosas.



El encuadre jurídico del informe social

En el código deontológico de Trabajo Social contempla como instrumentos específicos de los trabajadores sociales la historia social,

Es decir

La historia social, la ficha social, el informe social y el proyecto de intervención social.

El informe social

Supone una exposición escrita, que reúne total o parcialmente el conjunto de datos sociales.

Objetivos del informe social

- Gestión
- Intervención psicosocial
- En relación a la persona o cliente
- En relación al propio profesional
- En relación a la institución
- En relación a la profesión

Directrices generales de presentación de la información

- Asegurar la calidad de la comunicación.
- Garantizar la fiabilidad en la transmisión de la información
- Evitar las transformaciones particulares que provoca el lenguaje hablado.
- Hacer consciente al cliente de que no es receptor pasivo de la información, sino agente participativo.
- Recuperar aspectos y variables específicas de cada intervención.
- Disponer de un sistema de información que permita monitorizar la actividad y las intervenciones.

Objetivos del informe social

El informe social debe de recoger una descripción y valoración lo más objetiva posible. Para mejorar la comprensión es necesario que el informe sea lo más breve posible usando un vocabulario profesional preciso y conciso.



Diseño de la presentación de la información

El formato del informe debe adaptarse a la finalidad y destinatario del mismo. La información contenida debe estar seleccionada en base a esa finalidad y teniendo en cuenta las necesidades de información del destinatario del informe.

La estructura de informe social

- Identificación
- Descripción
- Valoración
- Propuesta de atención

La historia social

Es el documento en el que se registran exhaustivamente los datos personales, familiares, sanitarios, de vivienda, económicos, laborales, educativos, etc.

Se centra

- Datos de identificación del cliente.
- Composición familiar.
- Trayectoria educativa.
- Trayectoria sanitaria.
- Evolución económica y laboral.
- Tipo de vivienda.

La ficha social

Se trata de un soporte documental del trabajo social, en el que se registra la información sistematizable de la historia social.

Contenido

- Identificación
- Referencias.
- vínculos a otros documentos.
- Composición unidad familiar.
- Datos de la situación.
- Datos sobre el tratamiento.

Hoja de seguimiento

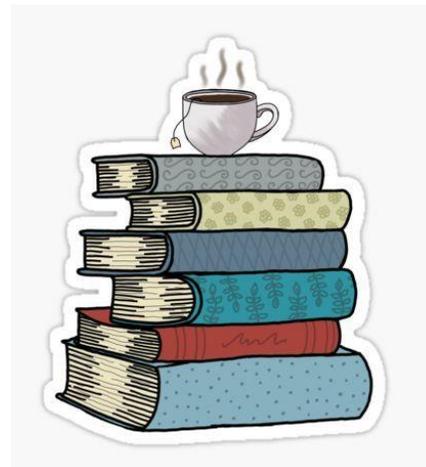
Se trata de un documento donde se va recogiendo todo lo que acontece en relación a un caso. Contactos, gestiones, encuentros, entrevistas, cambios.

Hoja de registro de entrevistas

Es un documento donde se registran las entrevistas (no los encuentros) que se mantienen en torno a un caso.

La información más relevante a recoger es:

- Identificación del caso.
- Identificación de la entrevista
- Objetivos.
- Contenidos.
- Desarrollo de la entrevista.



Límites de la obtención, registro y uso de la información confidencial

Conflicto función de información

Gran parte de la información que se maneja en los servicios sociales afecta a la intimidad de las personas y es obtenida mediante la relación profesional.

El derecho a la intimidad y la vida privada

- El derecho a la intimidad y vida privada es un derecho reconocido universalmente y obliga a la no injerencia y a la no publicidad de información íntima y/o confidencial.
- Este derecho se deriva del reconocimiento de la dignidad de la persona, constituyéndose en un derecho protegible jurídica y éticamente.

Artículos

- Art. 12 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Artículo 48.- La confidencialidad constituye una obligación
- Artículo 49.- Están sujetos/as al secreto profesional
- Artículo 50.- El secreto profesional de los/las trabajadores/as sociales
- Artículo 52.- El deber de secreto profesional
- Artículo 53 deberes en relación con la información confidencial
- Artículo 54.- Supuestos de exención de la confidencialidad y del secreto profesional
- Artículo 55.- En caso de duda en la aplicación de los principios y supuestos.

