



**Nombre de alumno:**

**Dulce Edelmira Espinosa Rodríguez**

**Nombre del profesor:**

**Lic. Adriana Maricela Sol**

**Nombre del trabajo:**

**Técnicas y Soportes Documentales**

**Materia:**

**Metodología del trabajo Social II**

**Grado:**

**4to. Cuatrimestre**

**Grupo:**

**“A”**

## Utilidad y cualidades de la documentación

Cuando hablamos de documento, nos referimos a un soporte de información mediante el cual se ilustra o acredita un hecho de circunstancia.

## Informe social y la ficha

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

## Estilo de redacción en el informe social

Es recoger una descripción y valoración lo más objetiva posible.

## Ficha social

Es un soporte documental del trabajo social en el que se registra la información.

## Hoja de registro de

Se registran las entrevistas (no los encuentros) que se mantenía en torno a un caso.

## El derecho a la intimidad y a la vida privada

Es un derecho reconocido universalmente y obliga a la no ejerencia y a la no publicidad de información

## Utilidades

Es una herramienta en diferentes ámbitos y procesos.

- La organización
- Intervención directa
- Investigación

## Objetivos del informe

Forma parte junto con otros documentos (historia social, ficha social, etc.)

## Estructura de informe

Son 4 apartados básicos:

- Identificación
- Descripción
- Valoración
- Propuesta de Flexión

## La historia social

Es un documento de datos personales, familiares, sanitarios, vivienda, económicos, educativos y otros significativos.

## Conflicto función de

Es imperativo de reserva y función de informar.

## Son varios límites de la

- Calidad
- Consentimiento
- Intervención profesional
- Confidencialidad
- Limitación
- Formalidad

## Cualidades

Son 4 cualidades:

- Objetiva
- Valida
- Fiable
- Precisa

Son 5 etapas:

- Gestión
- Intervención psicosocial
- Relación a las personas
- Relación a la institución
- Relación a la profesión