

1. Elaboración del plan de trabajo en la unidad convivencial

1.1. El plan de trabajo

1. Indica si las frases siguientes son verdaderas o falsas y justifica tu decisión:

a) El plan de trabajo es un documento estándar destinado a atender necesidades similares de ayuda domiciliaria.

Falso. Totalmente al contrario, el plan de trabajo no es estándar, sino es el resultado de un proceso completo de planificación individualizada, con el objetivo de que su diseño responda a las necesidades específicas de la persona usuaria.

b) La información obtenida en el proceso de valoración se utilizará para diseñar el plan de trabajo.

Verdadero. En el diagnóstico de valoración se determinarán cuáles son las necesidades de la persona y, a partir de estas se elaborará el plan de trabajo.

c) Todas las actuaciones relacionadas en el plan de trabajo se deberán anotar en unos registros dispuestos para tal fin.

Verdadero. Los registros en los que el o la profesional deberá anotar las diferentes realizaciones y aportaciones que va desarrollando en su tarea diaria, facilitaran el conocimiento de aquello que se ha realizado, de lo que queda pendiente así como de cualquier observación o incidencia.

d) En el plan de trabajo figurarán las y los profesionales que participarán en la prestación del servicio y las tareas que cada uno deberá llevar a cabo.

Verdadero. En el plan de trabajo se detallan las tareas que se deben realizar y las personas que se encargarán de su ejecución.

1.2. El diseño del plan de trabajo

2. Elabora un esquema con todas las informaciones que debe incluir el plan de trabajo de un servicio de ayuda domiciliaria.

Respuesta libre, pero las informaciones que deberá incluir se relacionan en este cuadro.

Datos
identificativos

Número de expediente

Datos personales: nombre y
apellidos, NIF, fecha de
nacimiento, domicilio y teléfono

Datos del estado de la persona usuaria y su red de apoyo

Formación.

Fuente de ingresos: si percibe la renta básica, jubilación, invalidez, etc.

Situación legal: permisos de trabajo o residencia, procesos judiciales (sentencias pendientes, internamiento, separación, etc.).

Miembros de la unidad convivencial. Personas que viven con la persona usuaria:

- Parentesco o relación con la persona usuaria.
- Estado de salud.
- Situación personal.
- Capacidad para prestar ayudas e intensidad de estas.

Personas externas a la unidad convivencial que pueden prestar ayuda

- Relación con la persona usuaria.
- Situación personal, capacidad para prestar ayudas e intensidad de estas.

Situación de la vivienda:

- Régimen: propiedad, alquiler, embargo, piso compartido, piso tutelado, institución, sin domicilio fijo, etc.
- Habitabilidad: disponibilidad de agua potable, humedad, calefacción y agua caliente, equipamientos generales, m² por persona, etc.
- Características del entorno.

Estado de salud:

- Enfermedad o adicción declarada.
- Discapacidad y grado de dependencia.
- Uso de los servicios sanitarios o previsión de intervenciones quirúrgicas.

Datos de la duración e intensidad del servicio

Periodo de vigencia del plan de trabajo se indicará:

- Fecha de inicio.
- Fecha de finalización.
- Fecha de revisión.

Carga horaria concedida y su asignación a cada día de la semana.

Datos de las profesionales que intervienen

- Nombre y apellidos.
- Cargo o categoría.
- Número de teléfono.
- Cantidad de horas.

Objetivos que se pretende conseguir

Metas que se pretende lograr.

Registro de acciones

- Referencia de los objetivos.
- Acciones. Actividades y tareas necesarias para conseguir los objetivos.
- Persona responsable.

Firma de conformidad

De las personas que han participado.

1.3. Ejecución y evaluación del plan de trabajo

4. ¿Las funciones de las personas cuidadoras se centran eminentemente en la fase de ejecución del plan? Justifica tu respuesta.

Efectivamente es así. El trabajo de las personas cuidadoras es eminentemente de atención directa en la ejecución del plan.

6. Indica algunos tipos de incidencias que deban registrarse en la prestación de un servicio de atención domiciliaria.

Algunos de los más habituales son:

- Cambios o eventualidades que puedan surgir, por ejemplo: empeoramiento funcional, aparición de una enfermedad, cambios en el entorno, etc.
- Detección de necesidades que no se detectaron en la fase de diagnóstico.
- Dificultades en la prestación del servicio, por ejemplo, por hostilidad de la persona usuaria, por las malas condiciones de la vivienda, etc.
- Sugerencias o propuestas para mejorar la atención y el bienestar de la persona atendida.

En general cualquier consideración que el o la profesional considere digna de mención.

7. Explica qué es y para qué sirve una planificación semanal.

La planificación de trabajo semanal es un documento en el que a cada profesional de atención domiciliaria se le indica, para el plazo de una semana, los servicios y horarios que debe prestar en cada domicilio. Esta planificación le servirá para organizarse y saber las tareas que tiene que realizar cada día de la semana.

8. Indica con qué instrumentos cuenta la organización o empresa de servicios domiciliarios para llevar a cabo la evaluación del servicio.

Básicamente cuenta con:

- Las hojas de registros, los registros de incidencias y, en general, toda la documentación recogida sobre la persona usuaria.
- Las entrevistas de seguimiento, realizadas a la persona usuaria o a su familia.