

Planificación y control de las intervenciones

Incluye
presentaciones
multimedia

Luis Fernández Barutell
Juliana Almeida Sánchez



Planificación y control de las intervenciones

Luis Fernández Barutell
Juliana Almeida Sánchez

Revisión técnica
Olga Rey Estráviz



MADRID - BARCELONA - BOGOTÁ - BUENOS AIRES - CARACAS - GUATEMALA
MÉXICO - NUEVA YORK - PANAMÁ - SAN JUAN - SANTIAGO - SÃO PAULO
AUCKLAND - HAMBURGO - LONDRES - MILÁN - MONTREAL - NUEVA DELHI - PARÍS
SAN FRANCISCO - SIDNEY - SINGAPUR - ST. LOUIS - TOKIO - TORONTO

Planificación y control de las intervenciones · Ciclo Formativo Grado Medio

No está permitida la reproducción total o parcial de este libro, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito de los titulares del Copyright.

Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos, www.cedro.org) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

Derechos reservados ©2013, respecto a la primera edición en español, por:

McGraw-Hill/Interamericana de España, S.L
Edificio Valrealty, 1.^a planta
Basauri, 17
28023 Aravaca (Madrid)

ISBN: 978-84-481-8584-8

Obra original: *Planificación y control de las intervenciones* © 2012,
respecto a la primera edición en español, por McGraw-Hill Interamericana de España, S.L.

ISBN edición original: 978-84-481-8324-0

Equipo editorial: Marilia Blanco, Patricia Rayón y Artext Ediciones

Diseño de cubierta: RLoad.es

Diseño interior: RLoad.es

Fotografías: AGE Fotostock, Album, Edgar Marques, Getty Images, Quickimage
y archivo McGraw-Hill

Ilustraciones: Noemí López y Luis Castro

Agradecimientos: ADD Aphelion Informática, Ayudas técnicas Ibiza, S.L., BJ Adaptaciones,
CARadap, S.L, Fundación Telefónica, Foro de Vida Independiente y Divertad, Fundosa
Accesibilidad S.A. (Vía Libre), Oficina de Vida Independiente de Madrid (OVI), ONCE,
Pardo, S.A., TSAD, S.L, Virmedic, S.L.

Composición: Estudio, S.C.

Presentación

Apreciado alumno, apreciada alumna:

¡Bienvenido/a al mundo de la intervención social!

Hace casi un par de décadas, quienes hemos elaborado este libro comenzábamos en Gijón los estudios universitarios de Trabajo Social.

Fue precisamente en aquellas aulas donde tuvimos la suerte de conocernos.

Desde entonces hasta hoy, hemos tenido la oportunidad de seguir ampliando nuestra formación, y desarrollar sendas carreras profesionales, tanto en el ámbito de la intervención social como en el de la educación.

La elaboración de este libro nos ha permitido poner en común esta experiencia acumulada y volver a compartir horas de estudio, reflexión y análisis.

Las tecnologías de la información y la comunicación nos han permitido, pese a la distancia física que nos separa, conformar un sólido equipo. Por nuestras circunstancias personales y profesionales, este libro ha sido elaborado entre Granada, Madrid, Asturias y Almería.

Nuestro trabajo se ha visto facilitado por la confianza y el apoyo del equipo de personas que la editorial ha dispuesto para este proyecto. Ha sido importante, asimismo, sentir el aprecio de las personas que nos quieren, quienes han mostrado un gran interés por el desarrollo del mismo.

El proceso de elaboración de esta obra no ha estado exento de dificultades, que hemos ido venciendo con esfuerzo e ilusión. Te presentamos, con alegría, el resultado.

El libro que tienes en tus manos está organizado en ocho unidades, en las que se van presentando los diferentes contenidos mediante textos, tablas y figuras. En cada una de las unidades se incluye asimismo una variada propuesta de actividades, y unos interesantes cuadros con notas de vocabulario, páginas web, bibliografía, claves y consejos, etc.

Confiamos en que los contenidos y actividades de este libro despierten tu interés y te ayuden a superar el módulo **«Planificación y control de las intervenciones»**. Este módulo forma parte del ciclo formativo **Atención sociosanitaria** cuyo título se establece en el **Real Decreto 496/2003, de 3 de mayo**.

Descubrirás que, en las páginas de este libro, hemos tratado de transmitir nuestra confianza en el ser humano y en sus capacidades, así como nuestra creencia en la fuerza de la intervención profesional como herramienta de promoción de la calidad de vida, la autonomía personal y los buenos tratos.

A partir de ahora, te toca a ti.

Un fuerte abrazo.

Los autores

1

El bienestar social y la atención a la dependencia

| | |
|--|-----------|
| 1. La autonomía personal y la dependencia en nuestro entorno | 8 |
| 2. Bienestar social y derechos sociales | 12 |
| 3. La dependencia: principios de actuación | 16 |
| 4. Organismos e instituciones | 18 |
| 5. La figura profesional de técnico en atención a personas en situación de dependencia | 20 |
| Síntesis | 23 |
| Test de repaso | 24 |
| Comprueba tu aprendizaje | 25 |
| Práctica final | 26 |

2

La atención a las personas en situación de dependencia

| | |
|---|-----------|
| 1. Servicios y prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia | 28 |
| 2. Estructura y características de los servicios | 32 |
| 3. El trabajo en equipo | 38 |
| 4. Los equipos interdisciplinares. La figura del TAPSD | 40 |
| Síntesis | 45 |
| Test de repaso | 46 |
| Comprueba tu aprendizaje | 47 |
| Práctica final | 48 |

3

La organización de la intervención

| | |
|---|-----------|
| 1. La intervención centrada en la persona | 50 |
| 2. La planificación de la intervención | 54 |
| 3. El plan de atención individual | 61 |
| 4. La promoción de la vida independiente | 65 |
| Síntesis | 67 |
| Test de repaso | 68 |
| Comprueba tu aprendizaje | 69 |
| Práctica final | 70 |

4

La accesibilidad y la participación

| | |
|---|-----------|
| 1. La importancia del entorno en la vida cotidiana | 72 |
| 2. El entorno y la autonomía personal | 75 |
| 3. El diseño de los edificios e instalaciones destinados a personas en situación de dependencia | 79 |
| 4. La organización de los espacios | 82 |
| Síntesis | 87 |
| Test de repaso | 88 |
| Comprueba tu aprendizaje | 89 |
| Práctica final | 90 |

5

Recursos para favorecer la accesibilidad

| | |
|---|------------|
| 1. Los productos de apoyo | 92 |
| 2. El mobiliario adaptado | 98 |
| 3. La creación de entornos e intervenciones seguros | 103 |
| Síntesis | 107 |
| Test de repaso | 108 |
| Comprueba tu aprendizaje | 109 |
| Práctica final | 110 |

6

Documentación para la prestación de servicios

| | |
|--|------------|
| 1. La documentación como recurso de la organización de la intervención | 112 |
| 2. La documentación básica de la intervención | 114 |
| 3. El expediente individual | 117 |
| 4. Elementos básicos de registro de la información | 119 |
| 5. Aplicaciones informáticas y uso de las TIC | 122 |
| Síntesis | 125 |
| Test de repaso | 126 |
| Comprueba tu aprendizaje | 127 |
| Práctica final | 128 |

7

Documentación para la organización personal y del equipo

| | |
|--|------------|
| 1. La documentación como recurso de organización del trabajo | 130 |
| 2. La gestión de la información: registro, clasificación y archivo | 132 |
| 3. La transmisión de la información | 138 |
| 4. Aplicaciones informáticas y uso de las TIC | 141 |
| Síntesis | 143 |
| Test de repaso | 144 |
| Comprueba tu aprendizaje | 145 |
| Práctica final | 146 |

8

Dependencia y calidad de vida

| | |
|---|------------|
| 1. Calidad de vida y promoción de la autonomía personal | 148 |
| 2. Asistencia personal y vida independiente | 150 |
| 3. Buenas ideas, buenas prácticas | 155 |
| 4. Y tú, ¿cómo lo ves? | 161 |
| Síntesis | 163 |
| Test de repaso | 164 |
| Comprueba tu aprendizaje | 165 |
| Práctica final | 166 |

Cómo se utiliza este libro

Presentación de la unidad

Aquí encontrarás los **criterios de evaluación** de la unidad.

Además te avanzamos los **contenidos** que se van a desarrollar.



Desarrollo de los contenidos

Casos prácticos

Aplican los conocimientos aprendidos a problemas y situaciones reales del entorno profesional.

Una exposición clara y concisa de la teoría, acompañada de recuadros que ayudan a la comprensión de los aspectos más importantes:

Sabías que...

Toma nota

Importante

Web

Vocabulario

Claves y consejos

Actividades

Permiten trabajar los contenidos a medida que se van explicando, y aseguran un aprendizaje progresivo.

3. El diseño de los edificios e instalaciones destinados a personas en situación de dependencia

Guía didáctica que nos indica en singular. Ha sido diseñado y construido para fin, siguiendo los normas y los estilos constructores de un momento determinado.

Un edificio puede poseer distintos elementos, entre ellos el diseño exterior o interior, el diseño de los sistemas de...

4. La accesibilidad y la participación

3.1. Viviendas y viviendas de la comunidad

Los edificios y viviendas de servicio público tienen que estar diseñados de modo que permitan su uso por las personas con discapacidad.

Según el principio de normalización, las personas en situación de dependencia han de poder disfrutar de los edificios y instalaciones que una determinada comunidad ha diseñado y construido.

Si un determinado edificio o instalación (véase la Fig. 4.7) no ha sido construido en origen como un entorno accesible, deberá disponer de las adaptaciones oportunas.

4.1. Edificios y viviendas de la comunidad

Los edificios y viviendas de servicio público tienen que estar diseñados de modo que permitan su uso por las personas con discapacidad.

4.2. Adaptaciones

Adaptación es la acción de modificar los elementos constructivos o arquitectónicos de un edificio o instalación para permitir la accesibilidad.

4.3. Accesibilidad

Localizar y registrar la disponibilidad de los servicios y las instalaciones de normalización que da la localidad.

4.4. Adaptación para la accesibilidad de edificios e instalaciones

5. La figura profesional de técnico en atención a personas en situación de dependencia

Al considerar la normalización de las personas en situación de dependencia, el técnico en atención a la dependencia se constituye una serie de profesiones y se crean numerosas oportunidades de empleo.

Los técnicos profesionales en atención a personas en situación de dependencia tienen que poseer las competencias que se detallan en la figura.

5.1. Competencia general

En el marco de competencia que establece el título de TAPD se fija la competencia general del mismo. La competencia general es la que, en términos generales, los técnicos profesionales que tienen que poseer para desempeñar su trabajo.

5.2. Competencia profesional

Al considerar la normalización de las personas en situación de dependencia, el técnico en atención a la dependencia se constituye una serie de profesiones y se crean numerosas oportunidades de empleo.

Los técnicos profesionales en atención a personas en situación de dependencia tienen que poseer las competencias que se detallan en la figura.

5.3. Competencia general

En el marco de competencia que establece el título de TAPD se fija la competencia general del mismo. La competencia general es la que, en términos generales, los técnicos profesionales que tienen que poseer para desempeñar su trabajo.

5.4. Competencia profesional

Al considerar la normalización de las personas en situación de dependencia, el técnico en atención a la dependencia se constituye una serie de profesiones y se crean numerosas oportunidades de empleo.

5.5. Competencia general del título de TAPD

5.6. Competencia profesional del título de TAPD

5.7. Competencia general del título de TAPD

5.8. Competencia profesional del título de TAPD

5.9. Competencia general del título de TAPD

5.10. Competencia profesional del título de TAPD

5.11. Competencia general del título de TAPD

5.12. Competencia profesional del título de TAPD

5.13. Competencia general del título de TAPD

5.14. Competencia profesional del título de TAPD

5.15. Competencia general del título de TAPD

5.16. Competencia profesional del título de TAPD

5.17. Competencia general del título de TAPD

5.18. Competencia profesional del título de TAPD

5.19. Competencia general del título de TAPD

5.20. Competencia profesional del título de TAPD

5.21. Competencia general del título de TAPD

5.22. Competencia profesional del título de TAPD

5.23. Competencia general del título de TAPD

5.24. Competencia profesional del título de TAPD

5.25. Competencia general del título de TAPD

5.26. Competencia profesional del título de TAPD

5.27. Competencia general del título de TAPD

5.28. Competencia profesional del título de TAPD

5.29. Competencia general del título de TAPD

5.30. Competencia profesional del título de TAPD

5.31. Competencia general del título de TAPD

5.32. Competencia profesional del título de TAPD

5.33. Competencia general del título de TAPD

5.34. Competencia profesional del título de TAPD

5.35. Competencia general del título de TAPD

5.36. Competencia profesional del título de TAPD

5.37. Competencia general del título de TAPD

5.38. Competencia profesional del título de TAPD

5.39. Competencia general del título de TAPD

5.40. Competencia profesional del título de TAPD

5.41. Competencia general del título de TAPD

5.42. Competencia profesional del título de TAPD

5.43. Competencia general del título de TAPD

5.44. Competencia profesional del título de TAPD

5.45. Competencia general del título de TAPD

5.46. Competencia profesional del título de TAPD

5.47. Competencia general del título de TAPD

5.48. Competencia profesional del título de TAPD

5.49. Competencia general del título de TAPD

5.50. Competencia profesional del título de TAPD

5.51. Competencia general del título de TAPD

5.52. Competencia profesional del título de TAPD

5.53. Competencia general del título de TAPD

5.54. Competencia profesional del título de TAPD

5.55. Competencia general del título de TAPD

5.56. Competencia profesional del título de TAPD

5.57. Competencia general del título de TAPD

5.58. Competencia profesional del título de TAPD

5.59. Competencia general del título de TAPD

5.60. Competencia profesional del título de TAPD

5.61. Competencia general del título de TAPD

5.62. Competencia profesional del título de TAPD

5.63. Competencia general del título de TAPD

5.64. Competencia profesional del título de TAPD

5.65. Competencia general del título de TAPD

5.66. Competencia profesional del título de TAPD

5.67. Competencia general del título de TAPD

5.68. Competencia profesional del título de TAPD

5.69. Competencia general del título de TAPD

5.70. Competencia profesional del título de TAPD

5.71. Competencia general del título de TAPD

5.72. Competencia profesional del título de TAPD

5.73. Competencia general del título de TAPD

5.74. Competencia profesional del título de TAPD

5.75. Competencia general del título de TAPD

5.76. Competencia profesional del título de TAPD

5.77. Competencia general del título de TAPD

5.78. Competencia profesional del título de TAPD

5.79. Competencia general del título de TAPD

5.80. Competencia profesional del título de TAPD

5.81. Competencia general del título de TAPD

5.82. Competencia profesional del título de TAPD

5.83. Competencia general del título de TAPD

5.84. Competencia profesional del título de TAPD

5.85. Competencia general del título de TAPD

5.86. Competencia profesional del título de TAPD

5.87. Competencia general del título de TAPD

5.88. Competencia profesional del título de TAPD

5.89. Competencia general del título de TAPD

5.90. Competencia profesional del título de TAPD

5.91. Competencia general del título de TAPD

5.92. Competencia profesional del título de TAPD

5.93. Competencia general del título de TAPD

5.94. Competencia profesional del título de TAPD

5.95. Competencia general del título de TAPD

5.96. Competencia profesional del título de TAPD

5.97. Competencia general del título de TAPD

5.98. Competencia profesional del título de TAPD

5.99. Competencia general del título de TAPD

5.100. Competencia profesional del título de TAPD

Cierre de la unidad

Práctica final

3. La organización de la intervención

Práctica final

3.1. Sabes que...

3.2. Importante

3.3. Aprendizaje

3.4. Claves y consejos

Síntesis
Esquema-resumen de los contenidos estudiados en la unidad.

Test de repaso
Ayuda a detectar cualquier laguna de conocimientos.

Comprueba tu aprendizaje
Actividades finales agrupadas por criterios de evaluación.

Práctica final
Ejercita de forma integrada las competencias adquiridas.

Unidad

El bienestar social y la atención a la dependencia



Y estudiaremos:

- El marco legal de la atención a las personas en situación de dependencia.
- Los modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
- Los organismos e instituciones relacionadas con la cultura de vida independiente.

En esta unidad aprenderemos a:

- Comparar las normativas en materia de atención a las personas en situación de dependencia en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local.
- Describir los diferentes modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
- Argumentar sobre la importancia de un equipo interdisciplinar en la atención a las personas en situación de dependencia.



Claves y consejos

Comienzas esta **aventura** formativa, que te conducirá a otra aún mejor: ejercer como profesional de la atención a personas en situación de dependencia.

Disfruta de este libro: ¡aprovechalo! Quienes lo hemos elaborado confiamos en ti. Te deseamos el mejor de los viajes.



Fig. 1.1. La diversidad enriquece nuestra sociedad.

1. La autonomía personal y la dependencia en nuestro entorno

Una de las características que mejor define la sociedad de la que formas parte es su **diversidad** (véase la Fig. 1.1).

La diversidad es un **valor** que enriquece el entorno, aunque no siempre resulte sencillo apreciar y respetar la diferencia.

Si observas a tu alrededor, descubrirás con facilidad que en él **conviven** personas con diferentes estilos de vida, apariencias, procedencias, características físicas, gustos, aficiones, etc.

La **diferencia** es una constante que se puede observar con facilidad en la vida cotidiana, como muestra la siguiente tabla:

| Variables de diversidad | |
|--|---|
| En el centro educativo | En el barrio |
| Cada persona tiene rasgos físicos singulares. | Hay diversas ocupaciones: gente que trabaja y gente que busca empleo, estudiantes, etc. |
| Las personas visten de manera diferente. | Conviven personas más simpáticas y menos simpáticas. |
| Cada persona tiene sus propias aficiones. | Las personas proceden de pueblos, ciudades y países distintos. |
| El profesorado tiene estilos muy distintos de llevar las clases. | La gente tiene modos de vida más o menos diferentes. |
| Tanto el profesorado como el alumnado presentan diferentes orientaciones sexuales. | Los modelos de familia son muy variados. |

Tabla 1.1. Algunas variables de diversidad del centro educativo y del barrio.

En el ámbito profesional de la atención a personas en situación de dependencia, hay dos variables de diversidad muy presentes: la **edad** (véase la Fig. 1.2 de la página siguiente) y la **discapacidad**.

La edad y la discapacidad hacen que una persona tenga mayor o menor grado de **autonomía**, y presente una mayor o menor situación de **dependencia**.



Práctica

1. ¡Viva la diferencial!: fiesta de la diversidad. Cada miembro de la clase debe pensar en alguna característica que le haga *diferente*: una cualidad, una afición, una capacidad, una habilidad, una originalidad, un rasgo físico, etc. Una vez que la tenga debe escribirla, sin poner su nombre y sin que nadie la vea, en un papel. Se introducirá cada papel con la *diferencia* en un recipiente o urna.

A modo de ejemplo, una alumna escribe: *tengo un huerto*. Otra: *hago snow desde los ocho años*. Un alumno escribe: *vivo solo*. Otro: *tengo un tatuaje en el tobillo*.

Una vez repleta la urna, se irán sacando uno a uno los papeles. Se leerá en voz alta el contenido y cada miembro de la clase irá escribiendo en una hoja a

quién cree que pertenece esa *diferencia*. Así se procederá hasta que no quede ningún papel en la urna.

Finalmente, cada miembro del grupo, uno por uno, se pondrá de pie y dirá en voz alta la *diferencia* que había escrito, seguida de la aclamación «*JViva la diferencia!*», tras la que recibirá el aplauso de toda la clase.

A modo de ejemplo: un primer alumno dice: «soy vegetariano, ¡viva la diferencial!», y recibe su aplauso. Una segunda alumna dice: «nací en Ecuador, ¡viva la diferencia!», y recibe su aplauso.

Una vez completadas las presentaciones, el alumnado comprobará el número de aciertos de su hoja.

1.1. Aproximación a los conceptos autonomía y dependencia

De la definición de los conceptos «**autonomía**» y «**dependencia**» que ofrece la Ley de Dependencia destacan las **características** que se muestran en la siguiente tabla:

| Características de cada uno de los conceptos | |
|--|---|
| Autonomía | Dependencia |
| Es una capacidad. | Es un estado o situación. |
| Permite tomar decisiones personales sobre cómo vivir. | Es el resultado de una pérdida de autonomía. |
| Esta capacidad permite a la persona resolver por sí misma las actividades básicas de la vida diaria. | En este estado la persona necesita ayudas importantes para llevar a cabo las actividades básicas de la vida diaria. |

Tabla 1.2. Tres características de los conceptos «autonomía» y «dependencia».

El uso del concepto «autonomía» es bastante habitual, y probablemente cada quien podría construir su definición con facilidad.

La **autonomía** es la **capacidad** de una persona para **gobernar** su propia vida y **resolver** por sí misma las actividades básicas de la vida diaria, como la higiene personal, las tareas de la casa y la movilidad esencial.

El concepto «dependencia» puede resultar más complejo, si bien en nuestro entorno (familia, vecindad, etc.) habrá un buen número de personas en esta situación.

La **dependencia** es el **estado** permanente en que se encuentra una persona que, por su falta o pérdida de autonomía, precisa de **apoyos** personales o **ayudas** importantes para realizar las actividades básicas de la vida diaria.



Actividades

2. Navega por la web del BOE y busca la Ley de Dependencia. Localiza en esta ley las siguientes definiciones: *autonomía, dependencia y actividades básicas de la vida diaria*.
3. Elabora un cuestionario de cinco preguntas que te permita conocer si una persona tiene o no autonomía para cocinar, por sí misma, una tortilla de patatas. Entrevista a dos personas haciendo uso de tu cuestionario.



Práctica

4. ¿Puede una persona que ha nacido sin brazos ser DJ? Encuentrarás la respuesta en el cortometraje ganador de un Goya en 2009 **Héroes. No hacen falta alas para volar**.

Su protagonista, el afamado DJ Pascal Kleiman, es un buen ejemplo de la lucha de una persona por ganar autonomía pese a su discapacidad.

- Investiga: ¿se trata de una historia real o de una ficción?
- ¿Crees que el apodo «asombroso Pascal» es acertado para referirse al protagonista? ¿Por qué?
- Después de ver el corto: ¿Qué es, para ti, un héroe?

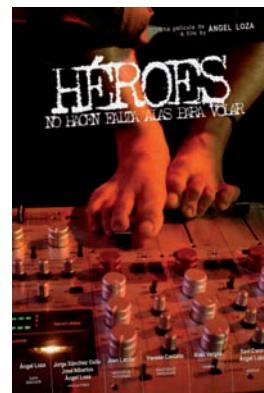


Fig. 1.2. Las tareas sencillas pueden resultar muy complicadas para las personas mayores.



Importante

Las **actividades básicas de la vida diaria** son también conocidas por sus siglas: **ABVD**.

Se trata de aquellas tareas elementales del día a día de cualquier persona: higiene y cuidado personal, tareas de la casa, movilidad, orientación, etc.



Web

La web del Boletín Oficial del Estado ofrece un buscador de legislación que te puede ser útil: www.boe.es.



Toma nota

Puede venirte bien tener una copia, en papel o en archivo digital, de la **Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de dependencia**, a la que nos solemos referir como **Ley de Dependencia**.

La tendrás que manejar a menudo en este y otros módulos del ciclo.



Web

Te interesa navegar por el Portal Estatal de la Dependencia y familiarizarte con sus contenidos: www.dependencia.imserso.es.

1.2. Análisis de la realidad

Para el ejercicio profesional de *técnico en atención a personas en situación de dependencia* (TAPSD), es imprescindible **conocer** la realidad en la que se trabaja.

En los últimos años se ha producido un **incremento** de la población en situación de dependencia, fruto de determinados cambios demográficos y sociales.

La siguiente tabla muestra algunos cambios relacionados con el incremento de la población dependiente:

| Cambios demográficos y sociales | |
|--|--|
| Envejecimiento | Discapacidad |
| Se ha producido un incremento constante de la esperanza de vida (véase la Fig. 1.3). | Se ha producido un incremento constante de la tasa de supervivencia de determinadas enfermedades, alteraciones o accidentes. |
| La población mayor de 65 años se ha duplicado en los últimos 30 años. | El 9 % de la población española presenta algún tipo de discapacidad (véase la Fig. 1.4). |

Tabla 1.3. Cambios relacionados con el aumento de la población dependiente.

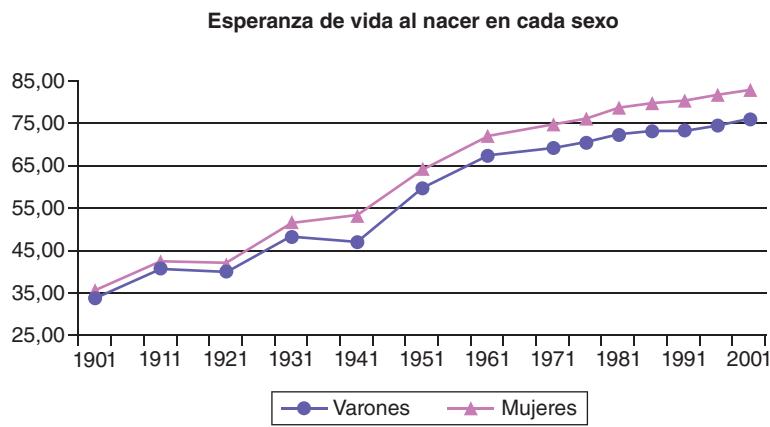


Fig. 1.3. La esperanza de vida ha crecido en los últimos años fruto de, entre otros motivos, una mejor alimentación y un mayor cuidado de la salud.

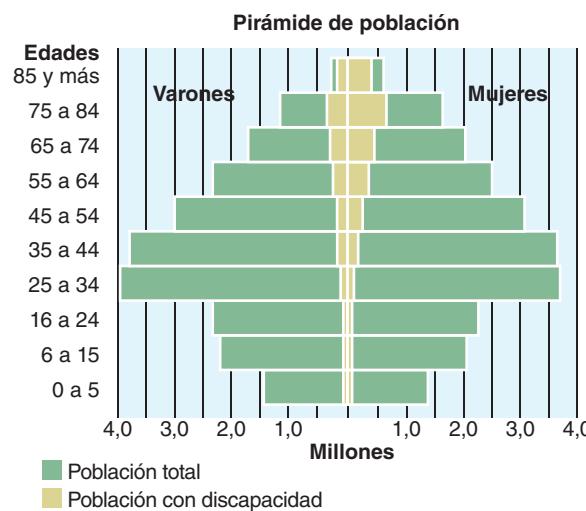


Fig. 1.4. Esta pirámide de población permite, de un solo vistazo, obtener información cruzando tres variables: la edad, el sexo y la discapacidad.



Actividades

- Pregunta en tu casa a qué edad fallecieron los padres, abuelos y bisabuelos de tus padres. Compara los datos con la evolución de la esperanza de vida de la Figura 1.3.
- ¿Crees que llegarás a vivir cien años? ¿Te gustaría? ¿Por qué?



Caso práctico 1

En el despacho de la asociación en la que trabajas como TAPSD acaban de colgar un póster cuyo contenido es la pirámide de la Figura 1.4.

Tú y tu equipo dedicáis media hora de vuestra jornada a interpretar y analizar el contenido de la misma, dando respuesta a las siguientes preguntas: ¿Se observa que a mayor edad aumenta el número de personas con discapacidad? Si es así, ¿por qué será?

Solución:

La población con discapacidad empieza a incrementarse, de modo continuado, desde la franja «25 a 34 años». Se observa que este incremento es especialmente notable en la población mayor de 65 años: con el envejecimiento aparecen determinadas enfermedades y deterioros que pueden provocar discapacidad.

La situación de dependencia no debe asociarse exclusivamente con las personas mayores.

No pocas personas jóvenes se han convertido en personas dependientes como resultado, principalmente, de accidentes laborales o de tráfico (véase la Fig. 1.5).

El incremento de la población en situación de dependencia exige que aumenten los **recursos** y **esfuerzos** que los poderes públicos y la ciudadanía han de poner para su atención.

La atención a la dependencia trata de responder a las nuevas necesidades y características de la sociedad (véase la Fig. 1.6).



Fig. 1.5. Una conducción más prudente puede evitar los accidentes que generan discapacidad.

Yacimiento

La mayor demanda de profesionales hace que el sector sea considerado un «yacimiento de empleo».

Transformación

Un cambio social relevante es que tanto hombres como mujeres desarrollan sus propias carreras profesionales fuera del hogar.

Profesionales

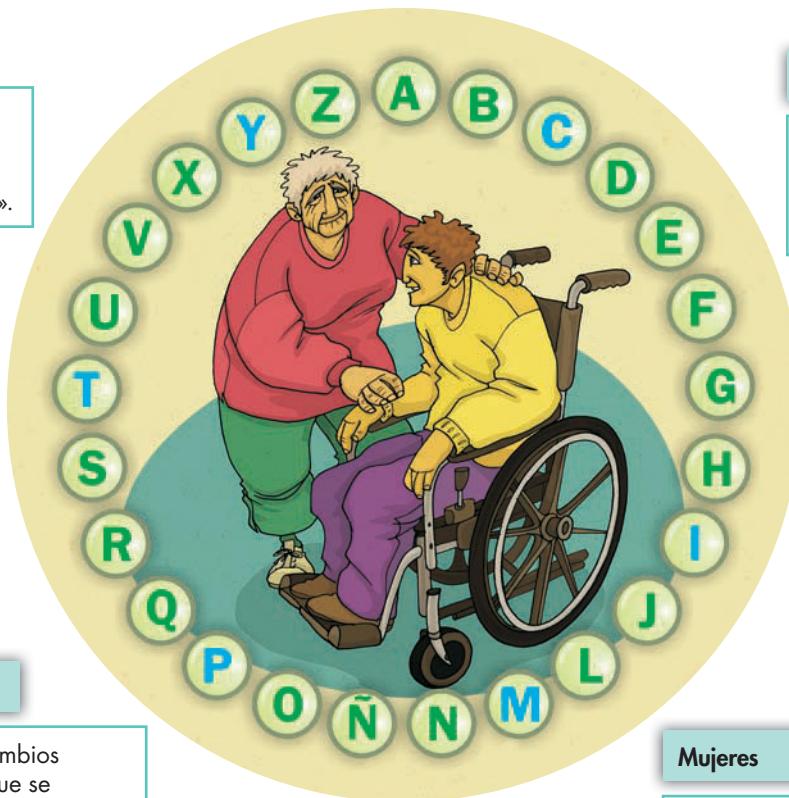
Determinados cambios sociales hacen que se recurra más a los cuidados de profesionales.

Cuidados

Las personas dependientes han sido tradicionalmente atendidas en su propio entorno familiar.

Informales

Se denominan «cuidados informales» a aquellos que son prestados por personas del entorno más próximo: la familia y la vecindad.



Mujeres

La mayoría de las personas cuidadoras, tanto informales como profesionales, son mujeres.

Fig. 1.6. La atención a la dependencia en nuestra sociedad.



Caso práctico 2

Trabajas como TAPSD en la Asociación de Lesionados Medulares. Irás, junto con dos jóvenes que se han quedado en silla de ruedas tras un accidente de tráfico, a dar una charla de sensibilización en un IES.

Un alumno les pregunta «si la discapacidad cambia la vida» y, en particular, «si siguen saliendo de marcha y trabajando como antes». Reflexiona sobre qué podrías aportar, como profesional, a este diálogo.

Solución:

Sería muy interesante que reforzases estos dos mensajes: que las personas con discapacidad deben hacer la vida más normalizada que les sea posible, y que con el apoyo de otras personas pueden optimizar sus capacidades.



Actividades

7. ¿Crees que es más difícil ser dependiente para una persona joven que para una persona mayor? ¿Por qué?

8. ¿Crees que las personas están mejor atendidas por un profesional o por una cuidadora informal? ¿Por qué?



¿Sabías que...?

La Constitución proclama la voluntad de «Establecer una sociedad democrática avanzada y colaborar en el fortalecimiento de unas relaciones pacíficas y de eficaz cooperación entre todos los pueblos de la Tierra».

2. Bienestar social y derechos sociales

La Constitución española, de 1978, establece una serie de **derechos y deberes** para la ciudadanía, así como una serie de **principios rectores** que deben guiar la política social y económica de las Administraciones. Ambos son la base del denominado **Estado de bienestar**.

2.1. El Estado de Bienestar

El **Estado de bienestar** es el modelo político según el cual las Administraciones se comprometen a crear y sostener diferentes **sistemas de protección social**, como los de educación, empleo, salud y servicios sociales.

En la siguiente tabla se muestran dos sistemas de protección social del **Estado de bienestar** que tienen una gran repercusión en la vida cotidiana:

| | Estado de bienestar: sistema de protección social | Referencia a la Constitución |
|-----------|---|---|
| Educación | | <p>La Constitución señala que toda la ciudadanía tiene «derecho a la educación».</p> <p>Esta tendrá como objeto «el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales».</p> |
| Empleo | | <p>La Constitución establece el «deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente».</p> <p>Señala asimismo que «los poderes públicos realizarán una política orientada al pleno empleo».</p> |

Tabla 1.4. Dos sistemas de protección social: educación y empleo.



Actividades

9. Descárgate en PDF la Constitución española desde la web www.congreso.es. Lee el Preámbulo de la Constitución. ¿Qué dos frases te llaman más la atención? ¿Por qué?
10. Localiza el artículo 14 de la Constitución: «La igualdad ante la ley». ¿Crees que se cumple siempre? ¿Has tenido o conoces a alguna persona que haya tenido alguna experiencia en la que se incumpliese dicha igualdad?
11. ¿Sabías que la educación es un derecho? ¿Te sorprende?



¿Sabías que...?

El gasto destinado a los sistemas de protección social supone una de las partidas más importantes del presupuesto de las Administraciones.

En la siguiente tabla se presentan los dos sistemas de protección social más relevantes en el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia: el sistema de **salud** y el de **servicios sociales**:

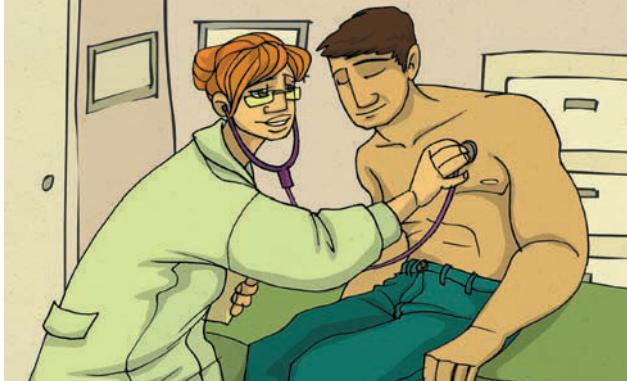
| Estado de bienestar: sistema de protección social | | Referencia a la Constitución |
|---|--|--|
| Salud |  | <p>En la Constitución se reconoce el «derecho a la protección de la salud».</p> <p>Se señala asimismo que «compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios».</p> |
| Servicios sociales |  | <p>La Constitución señala que los poderes públicos «realizarán una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración» para personas con discapacidad.</p> <p>Estos promoverán asimismo el bienestar de las personas mayores mediante «un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio».</p> |

Tabla 1.5. Dos sistemas de protección social: salud y servicios sociales.

El desarrollo del Estado de bienestar y de sus diferentes sistemas ha sufrido **avances** y **retrocesos** dependiendo de, entre otras variables, las que se muestran en la siguiente tabla:

| | |
|------------------------------------|--|
| La voluntad política | El mayor o menor interés de cada gobierno hacia las políticas sociales. |
| La movilización ciudadana | La mayor o menor capacidad de la ciudadanía para demandar la satisfacción de sus derechos (véase la Fig. 1.7). |
| La sostenibilidad económica | La mayor o menor dotación de fondos para financiar las iniciativas y actuaciones de cada uno de los sistemas. |

Tabla 1.6. Variables relacionadas con el avance o el retroceso del Estado de bienestar.



Fig. 1.7. La Constitución reconoce los derechos de reunión, asociación y participación.



Actividades

12. Localiza en Internet y descárgate un ejemplar del estatuto de autonomía de tu comunidad autónoma. Busca entre los artículos del estatuto de tu comunidad las referencias a la atención a personas mayores y con discapacidad.
13. Analiza la Tabla 1.6. ¿Qué variable, de las tres que se presentan, te parece más importante para explicar el avance o retroceso del Estado de bienestar? ¿Por qué?



Importante

Cada comunidad autónoma tiene su propio **estatuto de autonomía**. Se trata de un texto similar a la Constitución, pero referido exclusivamente al ámbito territorial de la comunidad de que se trate.

2.2. La Ley de Dependencia



Vocabulario

Teleasistencia. La teleasistencia es el servicio que «facilita asistencia mediante el uso de tecnologías de la comunicación y la información, con apoyo de los medios personales necesarios, en respuesta inmediata ante situaciones de emergencia o de inseguridad, soledad y aislamiento», según se señala en la propia Ley de Dependencia.

Las personas **mayores** o con **discapacidad** han sido, en el marco de la Constitución y el Estado de bienestar, objeto de **especial atención** por parte de los poderes públicos.

Desde el sistema de servicios sociales se vienen ofreciendo **iniciativas** muy interesantes para las personas mayores, como pueden ser los **programas** de termalismo y vacaciones (véase la Fig. 1.8) o la **teleasistencia**:



Fig. 1.8. Durante los últimos 25 años, más de 12 millones de personas mayores han viajado con el Programa de Vacaciones del IMSERSO.

En el ámbito de la discapacidad se han aprobado **leyes** que tratan de garantizar la igualdad en el disfrute de derechos de las personas, como la LISMI de 1982 o la LION-DAU de 2003.

En 2006 se aprueba, como sabes, la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de dependencia.

La relevancia de la **Ley de Dependencia** es que establece un nuevo **derecho**: el «derecho subjetivo de la ciudadanía a la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia».

Otras interesantes aportaciones de la ley se presentan en la siguiente tabla:

| Ley de Dependencia | |
|---------------------------------|--|
| Sistema | La ley crea un nuevo sistema de protección social : el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD). |
| Coordinación | El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia «sirve de cauce para la colaboración y participación de las Administraciones Públicas». |
| Servicios y prestaciones | La ley crea un catálogo de servicios y establece una serie de prestaciones económicas que podrán ser disfrutados por las personas beneficiarias. |

Tabla 1.7. Tres aportaciones de la Ley de Dependencia.



Actividades

14. Investiga: ¿existe una ley de servicios sociales en tu comunidad autónoma? ¿En qué año fue aprobada?
15. Localiza a una persona que haya disfrutado del programa de vacaciones para personas mayores del IMSERSO. Entrevístala acerca de su experiencia.



Claves y consejos

Te puede interesar conocer, como estudiante y futuro profesional, el libro **Manual de servicios sociales**, de Demetrio Casado.

La **estructura general** de la Ley de Dependencia se muestra en la siguiente tabla:

| Ley de Dependencia | |
|---|--|
| Exposición de motivos | En ella el legislador expresa los motivos que justifican la elaboración de esta ley. |
| Título preliminar | En este se presenta: <ul style="list-style-type: none"> • El objeto de la ley. • Los principios de la ley. • Los derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia. • Los titulares de los derechos. |
| Título I. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia | En este apartado se presenta: <ul style="list-style-type: none"> • La configuración del sistema: finalidad, participación de la Administración General del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales en el sistema, etc. • Las prestaciones y el catálogo de servicios. • La dependencia y su valoración. • El reconocimiento del derecho. • La financiación del sistema. |
| Título II. La calidad y eficacia del sistema | Este apartado incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Medidas para garantizar la calidad del sistema. • Formación en materia de dependencia (véase la Fig. 1.9). • Otros puntos de interés, referidos a la organización del sistema y el desarrollo de la Ley. |
| Disposiciones adicionales, transitorias y finales | Estas establecen cómo se debe organizar la puesta en marcha de la ley. |

Tabla 1.8. Esquema de la Ley de Dependencia.



Caso práctico 3

Imagina que trabajas, como TAPSD, en una entidad de apoyo a personas mayores de tu barrio. Tu equipo y tú queréis saber si las personas mayores del barrio conocen la existencia de la Ley de Dependencia.

Vais a utilizar un procedimiento sencillo para recoger información: el cuestionario.

1. Redacta dos preguntas que te permitan conocer si una persona conoce la ley, y su opinión sobre la misma.
2. Entrevista con tus preguntas a cinco personas mayores, y registra las respuestas.
3. Analiza el conjunto de las respuestas y elabora tus conclusiones.

Solución:

La redacción de las preguntas es libre, y serán adecuadas todas aquellas que permitan conocer si se conoce la ley (como, por ejemplo, «¿Sabe usted que existe la Ley de Dependencia?» o «¿Conoce una ley que se llama de Dependencia?») y la opinión sobre la misma («¿Qué le parece la ley?», o «¿Cree que la Ley de Dependencia es buena?»).

El alumnado puede compartir sus respuestas entre sí, lo que facilitará hacer un análisis más profundo.



Toma nota

En la **Unidad 2** tendrás la oportunidad de conocer de manera pormenorizada los **servicios y prestaciones económicas** del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.



Importante

La Ley de Dependencia establece que «se atenderá a la formación básica y permanente de los profesionales y cuidadores que atienden a las personas en situación de dependencia».



Fig. 1.9. La formación permanente favorece la calidad de la atención.

3. La dependencia: principios de actuación



¿Sabías que...?

Para la elaboración de la Ley de Dependencia se abrió un proceso de consulta y debate en el que participaron asociaciones, colegios profesionales y otras entidades que trabajan en el ámbito.



Importante

La ley de Dependencia señala que las personas beneficiarias de las prestaciones «**participarán en la financiación** de las mismas, según el tipo y coste del servicio y su capacidad económica personal».



Claves y consejos

Te interesa conocer que en 2007 fue aprobada la **Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres**.



Práctica

16. Una técnica de estudio muy útil, especialmente cuando se trata de memorizar algún contenido, es el uso de **reglas mnemotécnicas**.

Investiga acerca de ello. Selecciona dos reglas mnemotécnicas y aplícalas al estudio de la Tabla 1.9.

El **artículo 3** de la Ley de Dependencia establece una serie de principios en los que se inspira el texto.

Los **principios** de la Ley de Dependencia configuran una **guía de actuación** para las diferentes Administraciones y profesionales del ámbito de la atención a personas en situación de dependencia.

Para su mejor manejo, estos principios pueden ser clasificados en:

- Principios referidos a la **organización del sistema**.
- Principios referidos a la **atención de las personas**.

En la siguiente tabla se muestran una serie de destacados principios, referidos a la **organización del sistema**:

| Principios referidos a la organización del sistema | |
|--|---|
| Público | Las prestaciones del sistema tienen carácter público: son las Administraciones las encargadas de velar por su desarrollo. |
| Participación | Tanto las entidades sin ánimo de lucro como las empresas están llamadas a participar y contribuir al desarrollo del sistema. |
| Cooperación interadministrativa | Las distintas Administraciones (estatal, autonómica y local) deben actuar de manera coordinada para tratar de favorecer los mejores resultados del sistema. |
| Género | En la ley se establece como principio «la inclusión de la perspectiva de género, teniendo en cuenta las distintas necesidades de mujeres y hombres». |

Tabla 1.9. Principios para la organización del sistema.



Caso práctico 4

Eres un chico que trabaja como TAPSD en un centro de día para personas mayores.

Dos usuarias te han dicho que prefieren ser atendidas por mujeres, porque «son más cariñosas y lo hacen todo mucho mejor».

1. ¿Cómo te sentirías? ¿Por qué?
2. ¿Crees que muchas personas piensan así? ¿Por qué?
3. ¿Cuál sería la reacción más adecuada?

Solución:

El caso permite reflexionar sobre los estereotipos en general. Permite asimismo analizar el papel preponderante que, tradicionalmente, han tenido las mujeres en el ámbito de los cuidados a las personas. Facilita la reflexión acerca de los roles de género y el ejercicio profesional.

El profesional debería actuar de manera muy comprensiva con la persona mayor, sin dejar por ello de ofrecer, con claridad y respeto, sus puntos de vista.

En la siguiente tabla se muestran una serie de principios relevantes, referidos a la **atención a las personas**:

| Principios referidos a la atención a las personas | |
|---|---|
| Atención integral | Las personas deben ser tratadas atendiendo a todas sus dimensiones y a las múltiples necesidades que puedan presentar. |
| Personalización | Se han de atender las características singulares de cada situación, favoreciendo las medidas que permitan superar cualquier tipo de discriminación y lleven a una efectiva igualdad de oportunidades. |
| Permanencia en el entorno | Se habrá de favorecer que las personas sean atendidas en su propio entorno donde, de manera preferente, han de permanecer. |

Tabla 1.10. Principios para la atención a las personas.



Claves y consejos

Cualquier profesional de tu ámbito debe **creer** en las capacidades del ser humano y mostrar **confianza** en la posibilidad de transformación de la realidad.

Este es un principio básico que debe guiar su actuación.

3.1. El ámbito europeo

La atención a la dependencia en el ámbito europeo (véase la Fig. 1.10) se fundamenta en principios similares a los presentados en las Tablas 1.9 y 1.10.

En todos los países de la **Unión Europea** existe cierto grado de protección y atención a las personas en situación de dependencia. Se puede observar la convivencia de diferentes **modelos** en relación con **dos grandes marcos**.



En la siguiente tabla se muestran algunas características de los dos grandes marcos entre los que se sitúan los diferentes modelos de atención:

| Marco de protección universal | Marco asistencial |
|---|---|
| La base de los modelos cercanos a este marco son los derechos de la ciudadanía. | La base de los modelos cercanos a este marco es la asistencia a personas con necesidad. |
| La cobertura de los servicios es universal. | La cobertura de los servicios es limitada, atendiendo a aquellas personas con recursos insuficientes. |
| La financiación es fundamentalmente vía impuestos o por cotizaciones. | La financiación es fundamentalmente vía impuestos. |

Tabla 1.11. Dos marcos que albergan los diferentes modelos de atención en el ámbito europeo.

Fig. 1.10. España pertenece a la Unión Europea, de la que son miembros más de 25 países, desde 1986.



Práctica

17. Esta práctica es muy interesante para desarrollarla a lo largo de un trimestre. Valora si desde tu centro educativo se tiene la posibilidad y los medios para realizarla, y si se puede contar con la ayuda de algún profesor o profesora.

Se trata de establecer contacto con alumnado que estudie lo mismo que tú en algún centro educativo de otro país de la Unión Europea.

A través de Internet o por correo postal puedes establecer contacto e intercambiar saludos e información. Puedes:

a) Explicar de dónde eres y cómo es la atención a la dependencia en tu país.

b) Pedir información sobre cómo es la atención a la dependencia en su país.

La actividad puede ser hecha por la clase al completo.



Actividades

18. Repasa el principio «**Permanencia en el entorno**» de la Tabla 1.10. ¿Por qué crees que la permanencia es su entorno es importante para una persona mayor?

19. ¿Has viajado por algún país de la Unión Europea? ¿Cuál? ¿Qué cosas te llamaron la atención?



¿Sabías que...?

A la Organización de Naciones Unidas (ONU) pertenecen 193 países.

4. Organismos e instituciones

El Estado español es miembro de diferentes organismos supranacionales. Destaca la pertenencia a la **Organización de Naciones Unidas** (ONU) y a la propia **Unión Europea** (UE).

La participación del Estado en **redes internacionales** es relevante para el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia, ya que se establecen alianzas de **cooperación**, se comparten **estudios e informes** y se transfieren **fondos** económicos.

Junto a esta participación en organismos supranacionales, la organización política y administrativa en España tiene dos características principales:

- La **descentralización**: se apuesta porque la gestión de lo público se haga tan cerca como sea posible de la ciudadanía beneficiaria.
- El **Estado autonómico**: es la fórmula para hacer efectivo y eficaz el principio de descentralización.

En la organización política y administrativa de España conviven tres niveles: el nivel **estatal** (Gobierno de España), el nivel **autonómico** (Administración de cada comunidad autónoma) y el nivel **local** (ayuntamientos y diputaciones).



Web

En el portal www.europa.eu encontrarás toda la información que necesites acerca de la Unión Europea.

Cada uno de estos **tres niveles** tiene relevancia en tu ámbito profesional, como se muestra en la siguiente tabla:

Los tres niveles de la Administración y la atención a personas en situación de dependencia

| Nivel estatal | Nivel autonómico | Nivel local |
|--|--|---|
| Fija el marco general. | Adapta el marco general a una comunidad autónoma determinada. | Desarrolla sus actuaciones siguiendo el marco estatal y autonómico establecidos. |
| Elabora leyes para todo el Estado, como La Ley de Dependencia o la LIONDAU. | Elabora leyes para el ámbito de la comunidad, como la Ley de Servicios Sociales. | Elabora ordenanzas para regular la prestación concreta de determinados servicios. |
| Participa en la coordinación y financiación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. | Participa en la coordinación y financiación del sistema y en la prestación de los servicios del mismo. | Es una de las puertas principales de acceso al sistema, donde se inicia el proceso de valoración. |

Tabla 1.12. Los tres niveles de la Administración y la atención a la dependencia.



Actividades

20. ¿Cuál de los tres niveles de la Administración es el más cercano a la ciudadanía? ¿Por qué?
21. Investiga: ¿cuántas comunidades autónomas hay en España? ¿Y cuántos ayuntamientos?
22. ¿Cuál es el nombre de la consejería de tu comunidad autónoma que lleva los asuntos relativos a personas en situación de dependencia? Y en tu ayuntamiento, ¿cuál es el nombre del área o concejalía que lleva dichos asuntos?



Importante

Los tres niveles de la Administración se organizan de este modo: la Administración estatal en **ministerios**, la autonómica en **consejerías** y la local en **concejalías**.

4.1. Las entidades privadas

Junto a las Administraciones Públicas en sus tres niveles (estatal, autonómico y local), en la atención a personas en situación de dependencia participan también:

- Entidades privadas con ánimo de lucro.
- Entidades privadas sin ánimo de lucro (véase la Fig. 1.11).

Las entidades privadas **con ánimo de lucro** son aquellas **empresas** dedicadas a la prestación de servicios sociales y de atención a personas en situación de dependencia.

En la siguiente tabla se muestran algunas de las características de estas entidades:

| Entidades privadas con ánimo de lucro | |
|---------------------------------------|---|
| Beneficios | Su interés, junto a la prestación de servicios, es la obtención de beneficios económicos. |
| Participación | Pueden participar del desarrollo del sistema estableciendo fórmulas de colaboración con las Administraciones. |
| Supervisión | Sus actuaciones son supervisadas por la Administración correspondiente. |

Tabla 1.13. Características de las entidades privadas con ánimo de lucro.

Las entidades privadas **sin ánimo de lucro** son aquellas **organizaciones** surgidas de la iniciativa ciudadana o social dedicadas a la prestación de servicios sociales y a la atención a personas en situación de dependencia.

En la siguiente tabla se muestran algunas de las características de estas entidades:

| Entidades privadas sin ánimo de lucro | |
|---------------------------------------|--|
| Solidaridad | Conforman el denominado «Tercer sector», y su interés es el ejercicio de la solidaridad. |
| Interés general | Prestan un servicio buscando un beneficio social, no económico. |
| Derechos | Impulsan el reconocimiento y el ejercicio de los derechos sociales. |

Tabla 1.14. Características de las entidades privadas sin ánimo de lucro.



Caso práctico 5

Un grupo de TAPSD acabáis de crear una entidad, especializada en la oferta de actividades de ocio y tiempo libre, para personas jóvenes en situación de dependencia. Os falta decidir qué logotipo será la imagen de vuestra entidad. Discutid el asunto en grupo y elaborad una propuesta.

Solución:

La imagen de la entidad debería reflejar el perfil de la población beneficiaria: personas jóvenes en situación de dependencia. Debería, asimismo, reflejar el tipo de servicios que prestaría la entidad: de ocio, cultural, deportivo, de aventura, etc. Es importante que la imagen resulte dinámica y transmita valores positivos. Pueden servir de modelo las imágenes de la Figura 1.11.



Claves y consejos

Como TAPSD podrás trabajar no solo para alguna Administración o entidad, sino que podrás explorar alguna fórmula de **autoempleo**.



Fig. 1.11. Algunas entidades de tu ámbito profesional.



Actividades

23. ¿Conoces las entidades de la Figura 1.11? Busca información para elaborar una ficha de cada una de ellas.
24. ¿En qué entidad de la Figura 1.11 te gustaría más trabajar? ¿Por qué?
25. Localiza alguna persona que sea voluntaria en alguna entidad sin ánimo de lucro. ¿De qué entidad se trata? ¿Qué es lo que hace?

5. La figura profesional de técnico en atención a personas en situación de dependencia



Importante

En el Real Decreto 1593/2011 se establece el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Al constituirse, con la aprobación de la Ley de Dependencia, el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, se consolidan una serie de profesiones y se crean nuevas oportunidades de empleo.

La figura profesional de técnico en atención a personas en situación de dependencia (TAPSD) merece aprecio y consideración social, ya que trabaja con el más importante de los bienes: las **personas**.



¿Sabías que...?

La Formación Profesional se organiza en 26 familias profesionales. Tu ciclo formativo pertenece a la familia denominada «Servicios Socioculturales y a la Comunidad».



Fig. 1.12. Algunas familias profesionales.

5.1. Competencia general

En el real decreto que establece el título de TAPSD se fija la **competencia general** del mismo, esto es, lo que se espera que, en términos generales, una persona con el título sea capaz de hacer.

La competencia general se presenta desglosada en la siguiente figura:

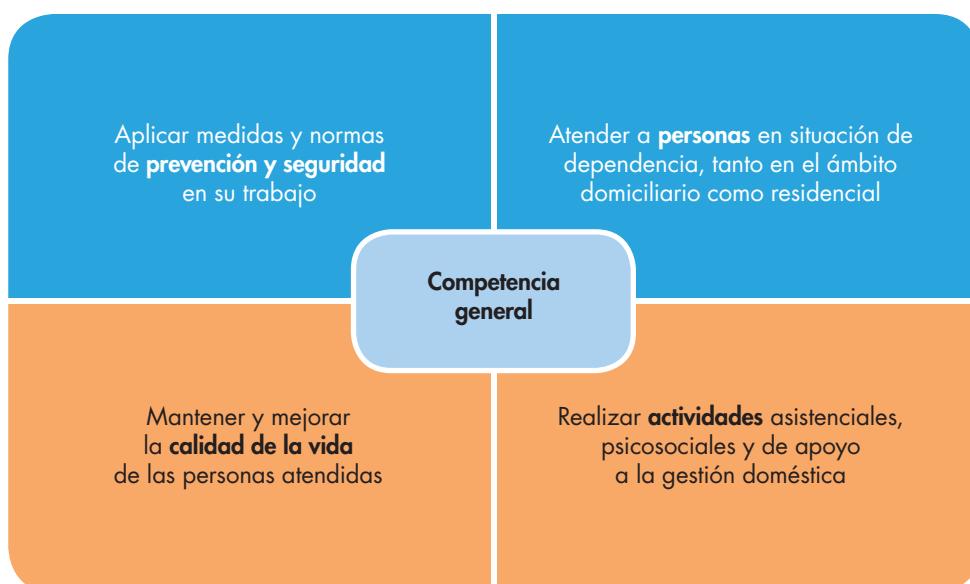


Fig. 1.13. Competencia general del título de TAPSD.



Práctica

29. Trata de identificar cual de los logos de la Figura 1.12 es el de tu familia profesional.

Compruébalo siguiendo este enlace:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/redfp.bienvenida/inicio>.



Actividades

26. Piensa en tres profesiones en las que lo principal del oficio sea el trabajo con personas. ¿Crees que se requieren cualidades especiales para ello? ¿Cuáles? ¿Por qué?

27. ¿A quién conoces que trabaje en el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia? Elabora un listado con el nombre de estas personas y sus profesiones.

28. ¿Crees que tendrás oportunidades para encontrar trabajo como TAPSD en tu propio pueblo o ciudad? ¿Por qué?

5.2. Puestos de trabajo

En la siguiente tabla se muestran algunos de los **puestos de trabajo** que puede desempeñar una persona con el título de TAPSD:

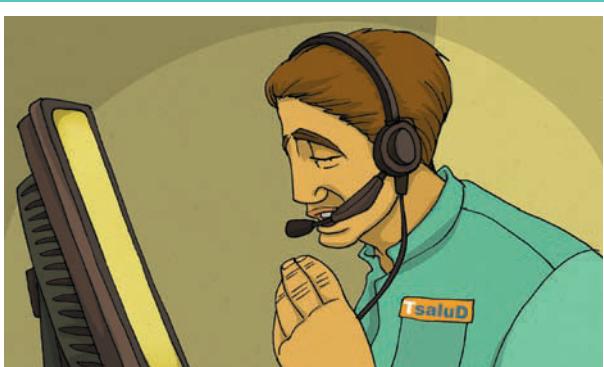
| Puestos de trabajo | |
|---|--|
| Cuidador o cuidadora de una persona en situación de dependencia en una institución. |  |
| Auxiliar de ayuda a domicilio. |  |
| Auxiliar de educación especial. |  |
| Teleoperador o teleoperadora de teleasistencia. |  |

Tabla 1.15. Algunos puestos de trabajo a los que puedes acceder con el título de TAPSD.



Practica

30. Ordena los siguientes puestos de trabajo, empezando por el que a tu juicio esté más valorado:
- Oficinista.
 - Auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Médico.
 - Trabajador social.
 - Cartero.
 - Profesor.

31. Explica los motivos que te han llevado a establecer un orden determinado en la Actividad 30.



Actividades

32. ¿Qué puesto de trabajo de los que aparecen en la Tabla 1.15 te parece más complicado de desempeñar? ¿Por qué?
33. ¿Cuál de los puestos de trabajo de la Tabla 1.15 crees que desempeñarías mejor? ¿Por qué?

**Toma nota**

En la **Unidad 7** verás diferentes recursos y estrategias para la comunicación y el trabajo de un equipo interdisciplinar.

Para el desempeño de su trabajo, una persona con el título de TAPSD ha de adoptar un enfoque interdisciplinar.

Una actuación profesional es **interdisciplinar** cuando en el proceso intervienen, de modo **coordinado**, profesionales de distintos perfiles. Es más que la mera suma de sus partes, ya que se trata de obtener un **resultado conjunto**.

Algunas de las aportaciones de la interdisciplinariedad se ven en la siguiente tabla:

| Aportaciones de la interdisciplinariedad | |
|--|---|
| Conocimiento | Al estudiar una realidad desde distintos perfiles profesionales, se analizan mejor todas las variables y se comprenden mejor las situaciones. |
| Atención | Se ofrece una mejor respuesta a las necesidades de las personas, al confluir distintas estrategias y soluciones. |
| Transformación | La capacidad de transformación de una determinada realidad es mayor, ya que las actuaciones tienden a ser más profundas. |
| Evaluación | La interdisciplinariedad favorece que el proceso de seguimiento y evaluación de una intervención sea más sólido y fluido. |

Tabla 1.16. Aportaciones de la interdisciplinariedad.

5.3. Competencias profesionales, personales y sociales

**Claves y consejos**

En diferentes puestos de trabajo, el **papel de animador** de un TAPSD es extraordinariamente relevante.

Este papel de animador incluye entrenamiento y práctica en: juegos, técnicas de dinámica de grupos, canciones, etc.

La actuación interdisciplinar permitirá el despliegue de las **competencias profesionales, personales y sociales**, algunas de las cuales se presentan en la siguiente tabla:

| Competencias profesionales, personales y sociales | |
|---|--|
| Organizar las actividades de atención a las personas en situación de dependencia, favoreciendo su colaboración y la de la familia, y teniendo hacia ellas una actitud de respeto y profesionalidad. | |
| Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y a los cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora. | |
| Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo. | |
| Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural. | |

Tabla 1.17. Algunas competencias profesionales, personales y sociales.

**Caso práctico 6**

Has comenzado a trabajar como TAPSD en una entidad de apoyo a personas con discapacidad. Los primeros días te han ido presentando a quienes forman parte del equipo de trabajo. Este está constituido por, entre otros, los siguientes perfiles de tu propia familia profesional:

- Técnico superior en integración social.
- Técnico superior en animación sociocultural y turística.

Investiga sobre cada uno de los perfiles. Analiza:

1. ¿Qué cosas hará cada uno en una entidad de apoyo a personas con discapacidad?

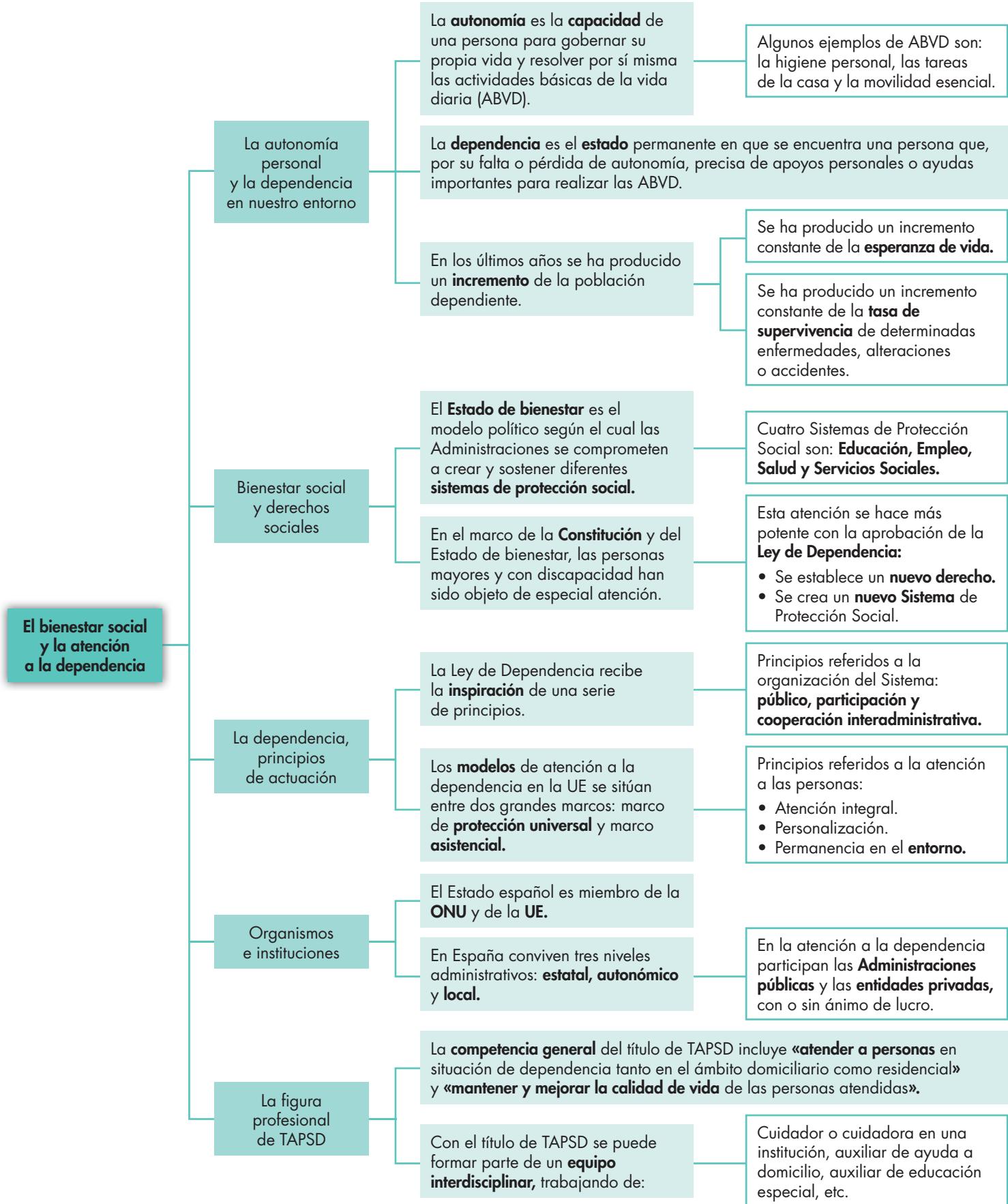
2. ¿Qué tipo de relación mantendrán estos profesionales contigo y entre sí?

Solución:

A la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad pertenecen, entre otros, los títulos de técnico superior en integración social y técnico superior en animación sociocultural y turística, así como el de técnico en atención a personas en situación de dependencia. La especificidad de cada uno de estos profesionales puede consultarse con facilidad desde el Portal de la Formación Profesional: www.todofp.es.



Síntesis





Test de repaso

1. La dependencia:

- a) Es un estado o situación.
- b) Es una capacidad.
- c) Es una actitud.

2. Las siglas ABVD responden a:

- a) Atención básica a la vida dependiente.
- b) Actividades básicas de la vida diaria.
- c) Actividades básicas de la vida dependiente.

3. En nuestra sociedad, la esperanza de vida:

- a) Ha decrecido en los últimos años.
- b) Se ha incrementado en los últimos años.
- c) Se ha mantenido constante en los últimos años.

4. Las personas jóvenes en situación de dependencia:

- a) Lo pueden ser exclusivamente como resultado de una discapacidad de nacimiento.
- b) No hay personas jóvenes en situación de dependencia.
- c) Lo pueden ser como resultado de accidentes laborales o de tráfico.

5. Los cuidados informales:

- a) Son los prestados por personas del entorno más próximo.
- b) Son los prestados por personas profesionales en su horario laboral.
- c) Las dos anteriores son correctas.

6. ¿Cuáles de los siguientes son sistemas de protección del Estado de bienestar?:

- a) Deporte, ocio, educación e industria
- b) Educación, empleo, salud y servicios sociales.
- c) Educación, empleo, deporte y ocio.

7. La Ley de Dependencia crea un nuevo sistema de protección social, denominado:

- a) Sistema para la Atención y Asistencia a la Dependencia.
- b) Sistema para la Atención y Asistencia a la Autonomía.
- c) Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

8. Entre los principios en los que se inspira la Ley de Dependencia, referidos a la organización del sistema, destacan:

- a) Personalización, público y permanencia en el entorno.
- b) Público, cooperación interadministrativa y participación.
- c) Público, participación y personalización.

9. En el ámbito europeo:

- a) Existen diferentes modelos de atención a la dependencia, ubicados en dos grandes marcos: el asistencial y el de protección universal.
- b) Existe un solo marco de atención a la dependencia, que es el universal.
- c) No existe ni marco ni modelo alguno de atención a la dependencia.

10. Como TAPSD puedes trabajar para:

- a) Una entidad privada con ánimo de lucro.
- b) Una entidad privada sin ánimo de lucro.
- c) Las dos anteriores son correctas.

11. La familia profesional del título de TAPSD es:

- a) Sanitaria.
- b) Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- c) Hostelería y Turismo.

12. La interdisciplinariedad:

- a) Permite analizar mejor una realidad dada.
- b) Merma la capacidad de transformación de una realidad dada.
- c) Las dos anteriores son incorrectas.

13. Algunos puestos de trabajo que puede desempeñar un joven con el título de TAPSD son:

- a) Auxiliar de ayuda a domicilio y auxiliar de educación especial.
- b) Auxiliar de educación especial y teleoperador de teleasistencia.
- c) Las dos anteriores son correctas.



Comprueba tu aprendizaje

Comparar las normativas en materia de atención a las personas en situación de dependencia en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local.

1. Relaciona con flechas cada una de las siguientes normas con el nivel administrativo al que pertenecen:

Ordenanza sobre la prestación del SAD

Estatal

Ley de Dependencia

Autonómico

Ley de servicios sociales de una comunidad autónoma

Local

b) La Ley de Dependencia establece el derecho subjetivo de la ciudadanía a la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia.

c) Las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia tienen carácter público.

Argumentar la importancia de un equipo interdisciplinar en la atención a las personas en situación de dependencia.

5. Lee las siguientes frases y reflexiona sobre qué relación tienen con el trabajo en equipo y la interdisciplinariedad:

a) Trabajar en equipo divide el trabajo y multiplica los resultados.

b) Cuatro ojos ven más que dos.

c) Una persona marca un gol, pero solo los equipos ganan partidos.

Completa la actividad proponiendo tú mismo dos frases más.



2. Completa las siguientes frases:

- a) La Unión está formada por más de 25 países miembros.
- b) En el ámbito europeo conviven diferentes modelos de atención a personas en situación de dependencia. Estos se sitúan entre dos grandes marcos: el de protección y el asistencial.
- c) Un de autonomía es un texto similar a una Constitución referido exclusivamente al ámbito de una comunidad autónoma.

Describir los diferentes modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

3. Utiliza la Ley de Dependencia y resuelve las siguientes preguntas:

- a) ¿Cuál es el nombre completo de la Ley de Dependencia?
- b) ¿En qué año fue aprobada?
- c) ¿Cuántos artículos tiene la ley?

4. Señala si cada una de los siguientes enunciados es verdadero o falso:

- a) El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia ya existía antes de la aprobación de la Ley de Dependencia.

6. Describe brevemente cuál puede ser el trabajo específico en una asociación de personas con discapacidad de cada uno de estos profesionales de la familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad:

| Servicios Socioculturales y a la Comunidad | |
|--|--|
| Técnico superior en integración social | |
| Técnico superior en animación sociocultural y turística | |
| Técnico en atención a personas en situación de dependencia | |



Práctica final

○ El papel animador de quien ejerce como TAPSD

Trabajas como TAPSD en un **centro de día para personas mayores**.

Para empezar el nuevo curso, se organiza una **fiesta** que habéis de preparar y animar entre quienes formáis el equipo de profesionales del centro.

1. Primera actividad de la fiesta: *pasapalabra de la dependencia*.

1.1. Reflexiona sobre sus objetivos.

Se os ocurre hacer un juego, *pasapalabra de la dependencia*, para profesionales.

El objetivo es triple: conoceros mejor, valorar vuestros conocimientos profesionales, y favorecer la convivencia y la cohesión del grupo de trabajo.

1.2. Forma un grupo.

Se forman grupos de entre tres y cinco personas. Cada grupo se reúne y ojea las primeras cinco palabras del *pasapalabra de la dependencia*:

Empieza por A: se dice de la capacidad de una persona para gobernar su propia vida y resolver por sí misma las actividades básicas de la vida diaria.

Contiene la B: las cuatro letras del acrónimo de actividades básicas de la vida diaria.

Empieza por C: atención que se presta a las personas; puede ser formal o informal.

Empieza por D: es el estado permanente en que se encuentra una persona que precisa de apoyos personales o ayudas importantes para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

Empieza por E: sistema de protección social que desarrolla el derecho al trabajo.



1.3. Completa el *pasapalabra*.

Cada grupo ha de completar el *pasapalabra* con, al menos, diez palabras más.

Ha de cumplirse la siguiente condición: que haya palabras referidas a los contenidos de cada uno de los cinco epígrafes de la unidad.

1.4. Juega con otro de los grupos.

Cada grupo retará a otro grupo a resolver el *pasapalabra de la dependencia* que ha elaborado.

2. Segunda actividad de la fiesta: *pasapalabra para personas mayores*.

2.1. Analiza el sentido de la actividad.

Se trata ahora de construir un *pasapalabra* para que puedan disfrutarlo las personas usuarias del centro de día.

2.2. Reúnete en grupo.

Los grupos habrán de reunirse de nuevo y leer las cinco palabras de comienzo:

Empieza por A: apellido de una artista llamada Imperio.

Empieza por B: ciudad española en la que se celebraron las Olimpiadas de 1992.

Empieza por C: ciudad andaluza conocida como la «Tacita de plata».

Contiene la D: nombre de pila del presidente de Gobierno apellido Suárez.

Empieza por E: nombre de la moneda que sustituyó a la peseta.

2.3. Completa el *pasapalabra*.

Cada grupo ha de completar el *pasapalabra* con al menos cinco palabras más.

No olvides que las personas mayores pueden tener mermadas sus capacidades cognitivas: memoria, comprensión, etc. Presta por ello especial atención a:

- Que las preguntas sean muy sencillas.
- Que los contenidos que se incluyan despierten el interés de las personas mayores.

2.4. Juega con alguna persona mayor.

Comprueba que el *pasapalabra* que ha hecho tu grupo *funciona*, jugando y disfrutando con alguna persona mayor (de la familia, de la vecindad, etc.).

3. Evaluación.

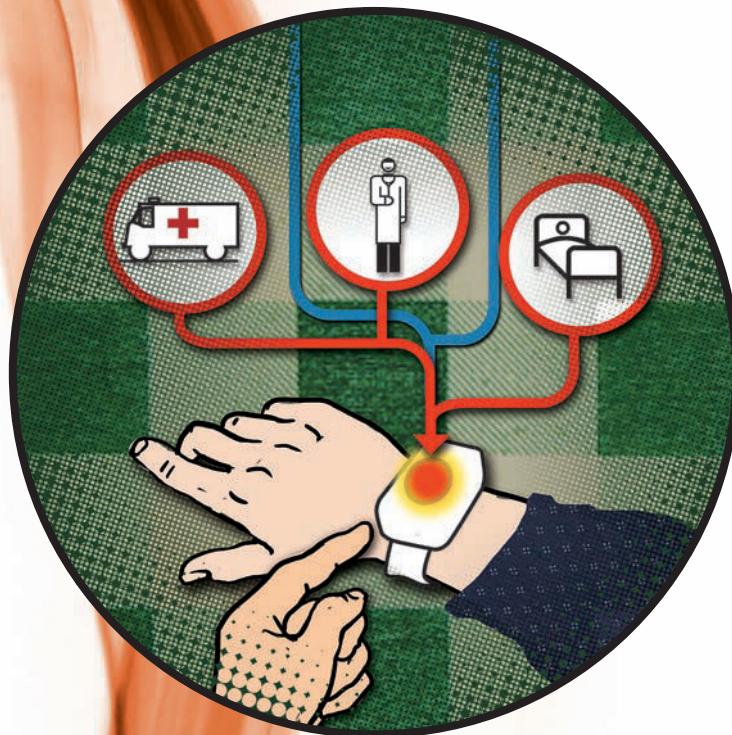
En ambos casos es necesario valorar:

- Cómo ha trabajado el grupo.
- Qué dificultades se han presentado.
- El grado de satisfacción y disfrute con la actividad.

2

Unidad

La atención a las personas en situación de dependencia



Y estudiaremos:

- Los equipamientos para la atención a las personas en situación de dependencia.
- El equipo interdisciplinar en los servicios de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- El papel de técnico en atención a las personas en situación de dependencia en los diferentes equipos interdisciplinares.

En esta unidad aprenderemos a:

- Identificar los requisitos y las características organizativas y funcionales que deben reunir los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
- Describir las estructuras organizativas y las relaciones funcionales tipo de los equipamientos residenciales dirigidos a personas en situación de dependencia.
- Describir las funciones, niveles y procedimientos de coordinación de los equipos interdisciplinares de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
- Identificar las funciones de técnico en atención a personas en situación de dependencia en el equipo interdisciplinar de las diversas instituciones y servicios, para la atención a las personas en situación de dependencia.



¿Sabías que...?

En los cuatro primeros años de implantación de la Ley de Dependencia se tramitaron 1.500.152 solicitudes de dependencia.



Fig. 2.1. El SAAD se configura como un nuevo sistema de protección social.



Fig. 2.2. El entorno habitual de vida es muy importante para las personas.



Importante

Los **servicios** del SAAD son prioritarios respecto a las **prestaciones económicas**.

Las prestaciones económicas se conceden en situaciones excepcionales o específicas.

1. Servicios y prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia

La **Ley de Dependencia** regula las condiciones básicas de acceso a un nuevo **derecho** de la ciudadanía: «promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia».

Para ello crea el *Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)*, cuya finalidad es:

- Garantizar las condiciones básicas y el contenido común de la Ley de Dependencia.
- Ser un cauce para la colaboración y participación de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus respectivas competencias.
- Optimizar los recursos públicos y privados disponibles, contribuyendo a la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos.

El **SAAD** se configura como una red pública de atención que integra, de forma coordinada, centros y servicios, públicos y privados.

1.1. Prestaciones del sistema

A través del SAAD se establece, en un marco de efectiva igualdad, un conjunto de prestaciones de atención a la dependencia.

Las **prestaciones** del SAAD son **recursos** de atención a personas en situación de dependencia garantizados por ley.

Se trata de recursos que tienen como **objetivos** los que aparecen en la siguiente tabla:

Objetivos de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia

Promover la **autonomía personal**.

Mejorar la **calidad de vida** de las personas, atendiendo a sus posibles dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

Facilitar una **existencia autónoma** en el **medio habitual**, todo el tiempo que se deseé y sea posible.

Proporcionar un **trato digno** en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, facilitando la incorporación activa en la vida de la comunidad.

Tabla 2.1. Objetivos de las prestaciones del SAAD.

Las prestaciones del SAAD se integran en la **Red de Servicios Sociales** de las respectivas comunidades autónomas, en el ámbito de las competencias que las mismas tienen asumidas.

Las prestaciones pueden consistir en: **servicios** (véase la Tabla 2.2 de la página siguiente) o **prestaciones económicas**.



Actividades

1. Entra en www.dependencia.imserso.es. Localiza y haz un listado de los servicios y prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
2. ¿Conoces a alguien que reciba alguno de los servicios o prestaciones? ¿A quién? ¿Qué servicios o prestaciones recibe?

○ A. Catálogo de servicios del sistema

El catálogo comprende los servicios que aparecen en la siguiente tabla:

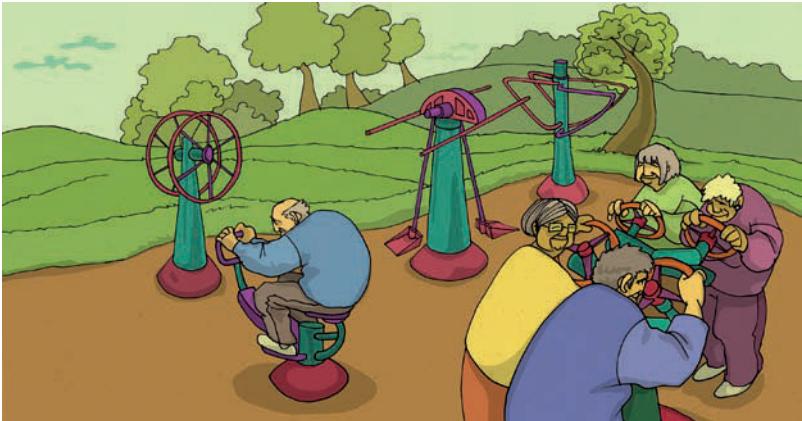
| Catálogo de servicios | |
|---|--|
| <p>Servicios de prevención de las situaciones de dependencia y de promoción de la autonomía personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De prevención: tienen como finalidad prevenir la aparición o el agravamiento de enfermedades o discapacidades y de sus secuelas. Se trata de actuaciones de promoción de condiciones de vida saludables y programas específicos de carácter preventivo y de rehabilitación. • De promoción: tienen como finalidad desarrollar y mantener la capacidad personal y facilitar la ejecución de las actividades básicas de la vida diaria. Por ejemplo, orientación en tecnologías asistidas, atención temprana, estimulación cognitiva, etc. |  |
| <p>Servicio de teleasistencia: facilita la asistencia mediante el uso de tecnologías de la comunicación, permitiendo una respuesta inmediata ante situaciones de emergencia o de inseguridad, soledad o aislamiento.</p>  | <p>Servicio de ayuda a domicilio: se trata de un conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia, con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria. Lo realizan entidades o empresas acreditadas para esta función. Pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros. • Servicios relacionados con la atención personal, para la realización de las actividades de la vida diaria.  |
| <p>Servicio de centro de día y de noche: ofrece una atención integral, durante el día o la noche, con el objetivo de mejorar o mantener el nivel de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores.</p>  | <p>Servicio de atención residencial: ofrece una atención integral y continuada, de carácter personal, social y sanitario. Se presta en los centros residenciales según el tipo de dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona.</p>  |

Tabla 2.2. Catálogo de servicios del SAAD.



Importante

El **importe de la prestación económica** se determinará aplicando un **báremo** que se actualiza anualmente. Se tiene en cuenta además la capacidad económica de la persona en situación de dependencia.



Fig. 2.3. La asistencia personal es un derecho que proporciona autonomía a las personas con gran dependencia.



Toma nota

El sistema atenderá de **forma equitativa** a todas las personas en situación de dependencia.

Las personas contribuirán a la financiación de los servicios según su capacidad económica, el tipo de servicio y el coste del mismo.

Recuerda que lo has estudiado en la Unidad 1.



Fig. 2.4. Una enfermedad es calificada como rara cuando afecta a menos de 5 de cada 10.000 personas.

B. Prestaciones económicas del sistema

En la siguiente tabla se presentan las tres prestaciones económicas del sistema:

Prestaciones económicas del Sistema

Prestación económica vinculada al servicio:

- Se reconocerá **únicamente** cuando no sea posible el acceso a un servicio público o concertado de atención y cuidado.
- Se concede en función del grado y nivel de dependencia, así como de la capacidad económica de la persona usuaria.

Prestación económica para cuidados en el entorno familiar:

- Se reconocerá, **excepcionalmente**, cuando la persona en situación de dependencia esté siendo atendida por su entorno familiar en su propio domicilio, y siempre que la vivienda reúna las condiciones adecuadas de convivencia y habitabilidad.
- Se concede en función del grado y nivel de dependencia, así como de la capacidad económica de la persona. Incluye acciones de información, apoyo y formación a la persona cuidadora no profesional, así como medidas para atender sus períodos de descanso.
- La persona cuidadora deberá darse de alta en el sistema de la Seguridad Social.

Prestación económica de asistencia personal:

- Tiene como finalidad la promoción de la autonomía de las personas con **gran dependencia** (véase la Fig. 2.3).
- Irá destinada a la contratación de una **asistencia personal**, que facilite a la persona usuaria el acceso a la educación y al trabajo, así como una vida más autónoma en el ejercicio de las ABVD.

Tabla 2.3. Prestaciones económicas del SAAD.

1.2. Subvenciones para facilitar la autonomía personal

La Ley de Dependencia contempla que la Administración estatal podrá establecer **acuerdos** específicos con las **comunidades autónomas** para la concesión de ayudas económicas que faciliten la autonomía personal.

Estas ayudas tendrán la condición de **subvención** e irán destinadas a:

- **Apoyar** a la persona con las ayudas técnicas o instrumentos necesarios para desenvolverse con normalidad en su vida diaria.
- **Facilitar** la accesibilidad y las adaptaciones en el hogar que contribuyan a mejorar su capacidad de desplazamiento en la vivienda.

1.3. Centros de referencia estatal (CRE)

Los centros de referencia estatal son centros especializados de ámbito nacional, integrados en el Sistema. Algunos de ellos son: **Ceapat**, **Ceadac** y **Creer** (véase la Fig. 2.4).

Pueden disponer de servicios de atención directa o dedicarse exclusivamente a la gestión y transmisión del conocimiento.



Actividades

3. Localiza en tu copia de la Ley de Dependencia la definición de «asistencia personal» (aparece en el artículo 2 del Título Preliminar).
4. ¿Qué servicios o prestaciones de los que hemos visto recoge la ley en el caso de los menores de tres años? Búscalos en la Disposición Adicional Decimotercera.

1.4. Accesos a las prestaciones del sistema

Para acceder a los servicios y prestaciones del sistema es necesario el **reconocimiento** de la situación de **dependencia** de la persona.

A continuación se presentan los pasos que tiene que seguir una persona para que se le reconozca su situación de dependencia, así como los grados y niveles que recoge la ley:

| Valoración de la situación de dependencia | Grados y niveles de dependencia |
|---|---|
| Solicitar la valoración en los servicios sociales del ayuntamiento o en los de la comunidad autónoma. | Grado I de dependencia moderada: la persona necesita ayuda para realizar varias ABVD al menos una vez al día, o tiene necesidades de apoyo intermitente o limitado para su autonomía personal. |
| La comunidad autónoma, tras la valoración de la persona usuaria en su domicilio, emitirá un dictamen sobre el grado y nivel de dependencia, con especificación de los cuidados que pueda requerir. | Grado II de dependencia severa: la persona necesita ayuda para realizar varias ABVD dos o tres veces al día, pero no requiere el apoyo permanente de un cuidador o tiene necesidades de apoyo extenso para su autonomía personal. |
| Los servicios sociales correspondientes han de establecer, con la persona usuaria y su familia, un Programa Individual de Atención (PIA) , que responda al establecimiento de los servicios y prestaciones económicas más adecuados de los previstos en la resolución. | Grado III de gran dependencia: cuando la persona necesita ayuda para realizar distintas ABVD varias veces al día y, por su pérdida total de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, necesita el apoyo indispensable y continuo de otra persona o tiene necesidades de apoyo generalizado para su autonomía personal. Cada uno de los grados de dependencia se clasificará en dos niveles (1 y 2), en función de la autonomía de las personas y de la intensidad del cuidado que requieran. |

Tabla 2.4. Proceso de valoración, grados y niveles de dependencia.



Importante

La **valoración** de la situación de dependencia tiene validez en todo el Estado español, con independencia de la comunidad autónoma en la que se haya solicitado.

La valoración se realizará en la residencia habitual de la persona y se tendrá en cuenta su estado de salud y el entorno en el que viva.



Actividades

6. Entra en la página web <http://www.imserso.es> y busca algunos ejemplos de centros de referencia estatal (CRE). Elige uno de ellos y navega por su página.
7. Lee el artículo 30 de la Ley de Dependencia y localiza las dos causas de revisión de grado y nivel de dependencia.



Práctica

5. Entra en la página www.inforesidencias.com y en el apartado «Dependencia» busca la «Calculadora del grado de dependencia»:
a) Rellena el cuestionario que aparece simulando los datos de una persona con demencia o enfermedad mental, y marcando las respuestas aleatoriamente entre primera y segunda opción.

- b) Rellena otra vez el cuestionario simulando los datos de una persona sin demencia ni enfermedad mental, y marcando la tercera opción en todas las preguntas salvo en cuatro.
- c) ¿Qué grado y nivel de dependencia te ha salido en cada caso? ¿Cuándo prevé la ley reconocer los servicios y prestaciones del grado y nivel que te ha salido en cada caso?



Caso práctico 1

Trabajas como TAPSD en un centro de día. Juan tiene 80 años y es un usuario que acude un par de días a la semana. Vive con su hija Lola, que en una visita te comenta que se va a ir a trabajar fuera por un periodo mínimo de un año. Está preocupada porque su padre quiere permanecer en casa y, aunque se maneja, tiene ciertas limitaciones. En el PIA de Juan no se establece ningún servicio domiciliario, solo la asistencia al centro de día.

¿Qué dos servicios podrías recomendarles? ¿Se puede solicitar la revisión del grado o nivel de dependencia y de la prestación reconocida y recogida en el PIA?

Solución:

El SAD y el servicio de teleasistencia pueden ser una buena opción para Juan. Se puede solicitar la revisión del grado y nivel de dependencia y de la prestación reconocida. La Ley de Dependencia lo recoge en su artículo 30.

2. Estructura y características de los servicios



Importante

Para que una entidad privada pueda prestar servicios a personas en situación de dependencia es necesario el visto bueno por parte de la Administración.



Fig. 2.5. Todo servicio público ha de ser accesible a la ciudadanía.

| | |
|-------------------------------------|--|
| Recursos materiales y equipamientos | Han de ser apropiados para garantizar la prestación del servicio, adaptándose a las necesidades de las personas en situación de dependencia, a las características del servicio prestado, a la seguridad y a la accesibilidad. |
| Recursos humanos | Tanto el número de profesionales, como su formación y actualización profesional, han de ser adecuados para garantizar la prestación del servicio. |
| Documentación e información | Los centros y servicios deben disponer de una serie de documentación e información referida tanto a la propia organización como a las personas usuarias y trabajadores, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de régimen interior. • Carta de servicios. • Plan de emergencia. • Plan de gestión de calidad (incluyendo procesos, procedimientos y protocolos de actuación, etc.). • Documentación referida a la persona usuaria (que recoja objetivos, plan de trabajo interdisciplinar, evaluación de los resultados, etc.). |
| Accesibilidad | Los centros o servicios han de garantizar que todas las personas puedan acceder a la prestación del servicio, tanto acceder a los edificios como a las dependencias (véase la Fig. 2.5). También han de garantizar que el personal pueda acceder al centro de trabajo. |
| Calidad en el empleo | Han de cumplirse determinados requisitos y estándares de calidad en el empleo (estabilidad en el empleo, formación, prevención de riesgos laborales, adaptación de puestos de trabajo para discapacitados, etc.). |

Tabla 2.5. Requisitos mínimos que exige la legislación estatal a los centros y servicios de atención a la dependencia.

2.1. Organización y funcionamiento de los servicios de atención a personas en situación de dependencia



Práctica

10. Localiza el *Plan de emergencia y evacuación* de tu centro educativo y explica brevemente cómo debe actuar el alumnado en caso de evacuación.

¿Qué dificultades crees que pueden aparecer en la evacuación de una residencia de personas mayores?



Actividades

8. ¿Crees que una persona en silla de ruedas que trabaje como TAPSD en un centro de día podría tener problemas para acceder a su puesto de trabajo? ¿Por qué?
9. ¿Qué documento de la Tabla 2.5 crees que te vendría bien conocer si trabajaras en una residencia y hubiera que evacuar a las personas usuarias?

○ A. Servicio de ayuda a domicilio (SAD)

En esta tabla se pueden ver las características básicas de funcionamiento del SAD:

| En qué consiste |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Se desarrolla en el domicilio de la persona en situación de dependencia. Es un conjunto organizado y coordinado de actuaciones profesionales para la atención personal y doméstica, de apoyo psicosocial y familiar, y de relaciones con el entorno. Tiene carácter preventivo, asistencial y rehabilitador. |
| Objetivos |
| <ul style="list-style-type: none"> Promover la calidad de vida de las personas usuarias, potenciando su autonomía personal y unas condiciones adecuadas de convivencia. Facilitar la permanencia en el entorno habitual de vida mientras sea posible, evitando situaciones de desarraigo y desintegración social. |
| Funcionamiento del servicio |
| <ul style="list-style-type: none"> Requiere de una buena organización y de una intervención estructurada y programada de acuerdo a la situación de la persona concreta. Se realiza la valoración inicial, se define el programa de intervención y se asigna el personal de atención directa, gestión y coordinación del servicio. |

Tabla 2.6. Características básicas de funcionamiento del SAD.

○ B. Servicio de teleasistencia

En la siguiente tabla se pueden ver las características básicas de funcionamiento del servicio de teleasistencia:

| En qué consiste |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Se trata de una respuesta inmediata ante situaciones de emergencia, inseguridad, soledad y aislamiento. Constituye un servicio domiciliario que permite a muchas personas permanecer en su hogar habitual con seguridad, favoreciendo su autonomía, independencia y calidad de vida. |
| Objetivos del servicio |
| <ul style="list-style-type: none"> Proporcionar seguridad y atención. Mejorar la calidad de vida y favorecer la autonomía. Prevenir situaciones de desarraigo o ingresos innecesarios en centros residenciales. |
| Funcionamiento del servicio |
| <ul style="list-style-type: none"> Recepción de llamadas: la persona usuaria dispone de un dispositivo (véase la Fig. 2.6) con un botón que, al ser pulsado, desencadena inmediatamente una señal de alarma identificable en una central de atención y pone en marcha la actuación que proceda en cada caso. Seguimiento periódico: se realiza telefónicamente y mediante visitas domiciliarias, comunicando cualquier circunstancia o incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio. Coordinación: se realiza con los servicios sociales correspondientes sobre altas y bajas, incidencias y resolución de las mismas, ausencias domiciliarias y suspensiones temporales, etc. |

Tabla 2.7. Características básicas de funcionamiento del servicio de teleasistencia.



Actividades

11. Lee y reflexiona acerca de las siguientes expresiones: «No se puede ayudar a quien no se deja ayudar», «No se debe hacer por la persona lo que la persona pueda hacer por sí misma» y «A la persona se le enseña a hacer lo que no sabe y se le ayuda a hacer lo que no puede».
12. ¿Crees que las expresiones anteriores tienen alguna relación con la ayuda a domicilio? ¿Por qué?



Toma nota

En los módulos de Apoyo domiciliario y Teleasistencia verás en profundidad los servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia.



Fig. 2.6. Con solo pulsar un botón, la teleasistencia ofrece atención inmediata ante crisis personales, sociales o médicas.



Práctica

13. ¿Crees que las personas sordas pueden utilizar el servicio de teleasistencia? Justifica tu respuesta.
14. Busca información en la red sobre el proyecto «Telpes». ¿Qué es? ¿A quién va dirigido?
15. Date una vuelta virtual por la web www.fundacioncnsd.org. ¿Qué es la Fundación CNSD? Indica dos de sus objetivos.
16. Busca en YouTube el vídeo *Servicio de teleasistencia móvil* de Cruz Roja. Según lo que se dice en el vídeo, ¿cuál es la diferencia fundamental con la teleasistencia domiciliaria? ¿A quién va dirigido?
17. Localiza dos entidades privadas que presten el servicio de ayuda a domicilio en la zona en la que tú vives. Visita una de ellas y hazte con un folleto informativo. Coméntalo en clase.

A

Vocabulario

Equipamiento. Conjunto de todos los elementos materiales necesarios para la prestación de un servicio.

En nuestro caso, hablamos de equipamiento para referirnos al conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar un servicio a personas en situación de dependencia.

Es decir, son los recursos materiales de los centros de atención.



Fig. 2.7. La actividad física es fundamental para cualquier tipo de rehabilitación, no solo a nivel físico sino también emocional.



Práctica

20. Tienes que hacer un pequeño artículo para la página web de tu centro educativo titulado: «¿Quién cuida al cuidador o a la cuidadora?».

a) Localiza a un cuidador o cuidadora informal en tu entorno más cercano. Pregúntale sobre a quién cuida, en qué consiste ese cuidado, cómo se siente y si recibe algún tipo de apoyo.

b) Diseña una ilustración que acompañe al texto. Puede ser un dibujo, una foto, etc. El único requisito es que esté relacionado con el tema.

c) Localiza en la red alguna guía dirigida a personas cuidadoras.

C. Servicio centro de día y de noche

El centro de día, o de noche, es un servicio de **atención integral** que promueve la **autonomía** de la persona usuaria y proporciona **apoyo** a las familias o personas cuidadoras.

En la tabla que aparece a continuación se pueden ver las características básicas de funcionamiento del servicio de centro de día y de noche:

En qué consiste

- Presta **atención individualizada** a necesidades básicas, terapéuticas, de rehabilitación y socioculturales con el **equipamiento*** adecuado.
- Facilita la permanencia en el entorno habitual.
- Es un servicio al que las personas acuden un número de días y horas determinados.

Objetivos

- Promover la **permanencia** de las personas en su medio habitual de convivencia.
- Mejorar o mantener las capacidades de las personas (véase la Fig. 2.7) y sus niveles de autonomía personal.
- Apoyar a las familias o cuidadores.

| Tipos | Modalidades |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Centro de día para mayores. • Centro de día para menores de 65 años. • Centro de día de atención especializada. • Centro de noche. | <p>Asistencia continua: las personas usuarias acuden al centro diariamente y durante la totalidad del horario de atención. Esta modalidad asistencial se suele dar en los casos de sobrecarga familiar importante.</p> <p>Asistencia parcial: las personas usuarias acuden al centro el número de días y horas consensuados con ellas y sus familias, en función de la valoración de dependencia.</p> |

Funcionamiento

Los centros deben contar con:

- **Plan General de Intervención (PGI):** servicios que se prestan, programas de intervención, objetivos, criterios organizativos y de atención, y composición del equipo interdisciplinar.
- **Programas generales,** que concretan el Plan General de Intervención.
- **Programas individuales,** según las necesidades específicas de cada persona usuaria, que se denomina **plan de atención individual (PAI)**.
- **Protocolos** de intervención para facilitar el trabajo de los miembros del equipo y garantizar la calidad de la atención.

La intervención desarrollada por el equipo interdisciplinar con cada persona usuaria es:

- Acogida y primera valoración.
- Diseño de la intervención individual: necesidades de apoyo, objetivos, actividades a realizar e intensidad de las mismas.
- Desarrollo de la intervención: ejecución, seguimiento y evaluación.

Tabla 2.8. Características del servicio de centro de día o de noche.



Actividades

18. Entra en la página www.barcelonageriatria.com. Visualiza el vídeo que aparece al final de su página de inicio. Observa las instalaciones de sus centros de día.

19. ¿Crees que las personas usuarias se sentirán cómodas en esas instalaciones? ¿Por qué?

En la tabla siguiente se expone la organización de la intervención en este tipo de centros:

| Organización de la intervención | |
|--|---|
| Corresponde a las comunidades autónomas determinar, para cada ámbito territorial, los servicios y programas de intervención y los recursos materiales de los centros. De una manera general podemos hablar de: | |
| Servicios | <p>Básicos: manutención, asistencia en las actividades básicas de la vida diaria y transporte accesible.</p> <p>Terapéuticos: atención social y psicológica, terapia ocupacional y cuidados de salud.</p> <p>Complementarios: transporte adaptado, peluquería, podología, cafetería, etc.</p> |
| Programas | <p>De intervención terapéutica: desarrollo de terapias funcionales, cognitivas, psicoafectivas y socializadoras.</p> <p>Sanitarios: alimentación y nutrición, aseo e higiene, control de esfínteres, prevención de caídas, atención básica de enfermería.</p> <p>De intervención con familias: información, formación, asesoramiento, grupos psicoeducativos, grupos de autoayuda, etc.</p> <p>Además, para garantizar la calidad de la atención se realizan otros programas como: <i>intervenciones ambientales, formación permanente de profesionales y cuidadores/as del centro, de colaboradores externos</i> (voluntariado, alumnado en prácticas).</p> |
| Recursos | <p>Humanos: el centro ha de contar con un equipo interdisciplinar amplio, debido a su especialización.</p> <p>Los miembros del equipo pueden estar adscritos al centro o desarrollar sus funciones desde otro recurso, como el centro de salud o el centro de servicios sociales.</p> <p>Pueden colaborar en determinadas actividades otras personas como: familiares, voluntariado, alumnado en prácticas, etc.</p> <p>Materiales: hay que tener en cuenta la adecuación o adaptación arquitectónica y física del centro, el equipamiento y el material utilizado.</p> |

Tabla 2.9. Organización de la intervención en los centros de día y de noche.



Actividades

21. En la Tabla 2.8 aparecen cuatro tipos de centros de día o de noche. Busca a través de la red información sobre cada uno de ellos. Identifica y registra en tu cuaderno un par de características de cada caso.
22. Localiza un centro de día en tu zona, visítalo y haz una ficha sencilla recogiendo sus características básicas.
23. Busca información en la red sobre centros ocupacionales (véase la Fig. 2.9) y registra en tu cuaderno aquello que llame tu atención.



Caso práctico 2

Trabajas como TAPSD en un centro de día para personas con alzhéimer que se acaba de inaugurar en un barrio de una gran ciudad. La dirección del centro tiene especial interés en que este sea conocido por quienes viven en el barrio. Te has ofrecido a colaborar en esta tarea, elaborando un tríptico de presentación del centro de día. ¿Qué características debería tener este tríptico?

Solución:

El tríptico iría dirigido a la población general y debería ser muy sencillo, tanto en su forma como en sus contenidos. Tendría que incluir, al menos: nombre del centro y dirección, servicios que ofrece y personas destinatarias. Para que resulte atractivo se podría incluir algún eslogan llamativo, colores o una fotografía.

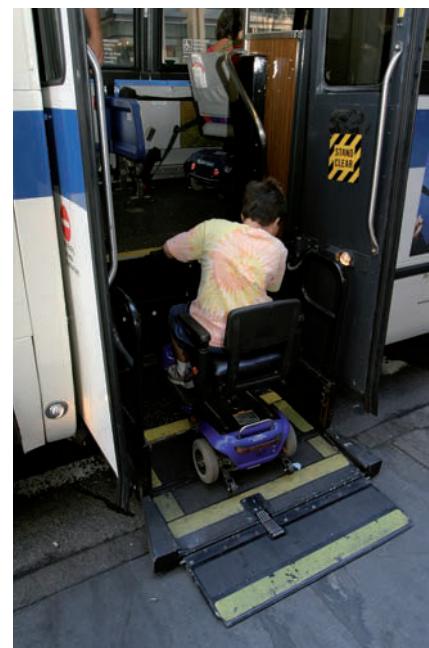


Fig. 2.8. Por muy accesible que sea una red de transportes, puede no serlo para todas las personas; por eso existe el transporte adaptado.



Fig. 2.9. Los centros ocupacionales contribuyen a superar obstáculos en la integración sociolaboral.

**Toma nota**

El **diseño ambiental** de los alojamientos debe potenciar la autonomía y prevenir la dependencia. Esto lo verás con más profundidad en la Unidad 4.

D. Servicio de atención residencial

Ofrece una **atención integral y continuada**, de carácter social y sanitario, cuando la persona en situación de dependencia ya no puede permanecer en su propio domicilio.

En la siguiente tabla podemos ver sus características básicas de funcionamiento:

En qué consiste

El servicio se presta en los centros residenciales según el tipo de dependencia, el grado de la misma y la intensidad de los cuidados que precise la persona.

Objetivos

Proporcionar un espacio de atención continua a las personas en situación de dependencia.

| Tipo | Modalidad |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Residencia de personas mayores en situación de dependencia. Centro de atención a personas en situación de dependencia, en razón de los distintos tipos de discapacidad. | <p>Permanente: cuando se convierte en la residencia habitual de la persona en situación de dependencia.</p> <p>Temporal: cuando la persona en situación de dependencia hace uso del servicio por convalecencia o necesidades de las personas cuidadoras no profesionales (vacaciones, fines de semana, enfermedades o períodos de descanso).</p> |

Funcionamiento

Los centros deben contar con:

- Plan general de intervención (PGI):** servicios que se prestan, programas de intervención, objetivos, criterios organizativos y de atención, y composición del equipo interdisciplinar.
- Programas generales,** que concretan el plan general de intervención.
- Programas individuales,** según las necesidades específicas de cada persona usuaria que se denomina **plan de atención individual (PAI)**.
- Protocolos** de intervención para facilitar el trabajo de los miembros del equipo y garantizar la calidad de la atención.

La intervención desarrollada por el equipo interdisciplinar con cada persona usuaria consiste en:

- Acogida y primera valoración.**
- Diseño de la intervención individual:** necesidades de apoyo, objetivos, actividades a realizar e intensidad de las mismas.
- Desarrollo de la intervención:** ejecución, seguimiento y evaluación.

Tabla 2.10. Características básicas y funcionamiento del servicio residencial.

**Práctica**

- 24.** Vamos a realizar un debate sobre un caso concreto:

María tiene 75 años y sufre alzhéimer desde hace tres. Su familia se plantea solicitar plaza en un centro de día o en una residencia.

- Formad grupos de entre 4 y 6 personas.
- En cada grupo se debatirá sobre cuál de los dos servicios sería más adecuado para el caso de María. Se habrán de valorar los aspectos positivos y negativos de cada uno, tanto para María como para su familia.
- Elaborad las conclusiones dentro de cada grupo.
- Elegid a una persona que ejerza de portavoz en cada grupo.
- Realizad la puesta en común.

**Actividades**

25. ¿Crees que todas las personas que viven en una residencia lo hacen porque no tienen familia? Justifica tu respuesta.

26. Plantea dos actividades en las que podrían colaborar las familias o el voluntariado en una residencia o centro de día.

27. ¿Piensas que trabajar con la familia de las personas en situación de dependencia puede ser beneficioso para ellas? ¿Por qué?

Se exponen a continuación los principios básicos de organización de la intervención en los centros de atención residencial:

| Organización de la intervención | |
|---|--|
| Corresponde a las comunidades autónomas determinar, para cada ámbito territorial, los servicios y programas de intervención y los recursos materiales de los centros. De una manera general, podemos hablar de: | |
| Servicios | <p>Básicos: manutención, alojamiento, asistencia en las AVD, transporte accesible y gimnasio.</p> <p>Terapéuticos: atención social, psicológica y sanitaria; terapia ocupacional; cuidados de salud.</p> <p>Complementarios: podología, cafetería, peluquería, etc.</p> |
| Programas | <p>Sanitarios y de cuidados paliativos: alimentación y nutrición, aseo e higiene, prevención y tratamiento de incontinencias, prevención de caídas, control y seguimiento médico de enfermedades y trastornos, atención de enfermería.</p> <p>De intervención terapéutica: terapias funcionales, cognitivas, psicoafectivas y socializadoras; intervención con familias y animación sociocultural.</p> <p>De intervención con familias: información, grupos de autoayuda y psicoeducativos y participación.</p> <p>Además, para garantizar la calidad de la atención se realizan otros programas como: <i>intervenciones ambientales, formación permanente de profesionales y cuidadores/as del centro, programa de colaboradores externos</i> (voluntariado, alumnado en prácticas).</p> |
| Recursos | <p>Humanos: el centro ha de contar con un equipo interdisciplinar amplio, debido a su especialización.</p> <p>Los miembros del equipo pueden estar adscritos al centro o desarrollar sus funciones desde otro recurso, como el centro de salud o el centro de servicios sociales.</p> <p>Pueden colaborar en determinadas actividades otras personas como: familiares, voluntariado, alumnado en prácticas, etc.</p> <p>Materiales: hay que tener en cuenta la adecuación o adaptación arquitectónica y física del centro, el equipamiento y el material utilizado.</p> |

Tabla 2.11. Organización de la intervención en los centros de atención residencial.



Importante

En algunas comunidades autónomas existen **viviendas o pisos tutelados** que son alojamientos alternativos a las residencias.

Se trata de pisos que acogen a un número reducido de personas con grados de dependencia similares.

Cuentan con personal de apoyo y pueden ser para personas mayores o para personas con discapacidad física o intelectual.



Actividades

28. Busca en Internet un vídeo sobre «Videoconferencias al alcance de los mayores». Se trata de un proyecto que se desarrolla en pisos tutelados de varias poblaciones cacereñas.

29. ¿Te parece positiva la iniciativa? ¿Por qué?



Caso práctico 3

Eres TAPSD en la asociación «No estás solo», que trabaja con familiares de personas en situación de dependencia. Una mañana acude un matrimonio y te plantea lo siguiente:

«Tenemos un solo hijo, Mario, de 37 años, al que hace un año le diagnosticaron esclerosis múltiple. Al principio los síntomas eran leves pero ahora tiene un importante nivel de dependencia para la realización de las actividades de la vida diaria. Ha tenido que dejar su trabajo y vive con nosotros.

Hemos solicitado el reconocimiento de la situación de dependencia de Mario, hace tres meses aproximadamente, y estamos a la espera. Nos gustaría que nos informaran sobre los recursos que ofrece el SAAD para orientarnos cuando llegue el momento de elaborar el PIA.»

1. ¿Crees que podrías responder a la solicitud de información?

2. Uno de los servicios que podrían ser adecuados para la situación de dependencia de Mario sería el servicio centro de día. ¿Qué tipo de centro de día sería?

Solución:

1. Como TAPSD conoces el proceso de solicitud de dependencia y también las prestaciones y servicios que contempla el sistema, y puedes dar información al respecto. Deberás dejar claro que se trata de información general, y que es el grado y nivel de dependencia el que determina los servicios y prestaciones concretas a las que se tiene derecho.

2. El tipo de centro de día en este caso sería para personas dependientes menores de 65 años.

3. El trabajo en equipo



Fig. 2.10. Un equipo de fútbol puede ser el paradigma del trabajo en equipo.

Un **grupo** es una pluralidad de seres o cosas que forman un conjunto.

Un **equipo** es un grupo de personas organizado para realizar una actividad determinada.

El **trabajo en equipo** no solo hace referencia a las personas que comparten tiempo y lugar de trabajo.

Algunas diferencias entre **grupo de trabajo** y **equipo de trabajo** son las que aparecen en la siguiente tabla:

| | Grupo de trabajo | Equipo de trabajo |
|------------------------|--|---|
| Objetivo | Sus miembros trabajan individualmente para el logro de un objetivo global . | Los miembros trabajan conjuntamente para el logro de un objetivo común . |
| Estructura | Suele ser jerárquica , con diferentes niveles de toma de decisiones y de comunicación. | Es más flexible , la toma de decisiones es conjunta y la comunicación se da a todos los niveles. |
| Funcionamiento | Cada persona puede tener su propia manera de trabajar para cumplir con su tarea. | Es necesaria una forma coordinada de trabajar , estableciendo pautas comunes de actuación. |
| Conocimientos y tareas | Las personas pueden tener conocimientos similares y realizar las mismas tareas . | Cada persona tiene conocimientos específicos y realiza tareas concretas . |
| Responsabilidad | Es individual , cada persona responde de su trabajo. | Se da una responsabilidad individual y de conjunto sobre el trabajo realizado. |
| Colaboración | No es imprescindible una estrecha colaboración en el trabajo entre sus miembros. | Es necesaria una colaboración entre sus miembros, que genere cohesión en el equipo. |

Tabla 2.12. Algunas diferencias entre grupo de trabajo y equipo de trabajo.

El **trabajo en equipo** supone un grupo de personas trabajando de forma **coordinada** para alcanzar un **objetivo común** o llevar a cabo una misma actividad.

Hemos visto que un grupo de personas, en sí mismo, no constituye un equipo. Lo que configura a un equipo de trabajo como tal son las **relaciones** que se establecen entre sus miembros para alcanzar el objetivo común (véase la Fig. 2.10).



Práctica

31. Hace poco que ha empezado el curso y quizás aún no os conocéis demasiado. Vais a realizar la **dinámica de grupos «Círculos concéntricos»**, para conoceros mejor, comunicaros y pasar un buen rato.

Desarrollo:

Los participantes se sitúan en dos círculos concéntricos, quedando por parejas y mirándose a la cara. Durante

un tiempo determinado, ambas personas deberán presentarse e intercambiar el mayor número de datos el uno del otro.

Una persona elegida previamente dirá «ya» y cada círculo girará en un sentido distinto. De esta forma se cambiará de pareja y se volverá a empezar con una nueva presentación. Se gira varias veces.

Poned en común cómo os habéis sentido.

El trabajo en equipo requiere de ciertas condiciones básicas, algunas de las cuales se recogen en la siguiente tabla:

| Condiciones básicas del trabajo en equipo | |
|---|--|
| Identidad | El equipo adquiere identidad propia a través de la cohesión entre sus miembros. |
| Interdependencia | Las personas que integran el equipo son conscientes de que se necesitan las unas a las otras para alcanzar el objetivo previsto. |
| Complementariedad | Cada persona controla una parte concreta de la tarea y todas son necesarias para sacar el trabajo adelante. |
| Coordinación | El equipo actúa de manera organizada para realizar el trabajo propuesto. |
| Comunicación | La comunicación fluida y constante entre las personas que integran el equipo es imprescindible para coordinar las actuaciones. |
| Compromiso | Cada persona se compromete con el objetivo propuesto y aporta lo mejor de sí misma para sacar el trabajo adelante. |
| Confianza | Cada persona confía en el compromiso y el buen trabajo del resto para que el equipo pueda lograr su objetivo. |

Tabla 2.13. Algunas condiciones básicas del trabajo en equipo, basadas en el denominado «modelo de las cinco ces».

3.1. Necesidad del trabajo en equipo

El trabajo en equipo puede ser una **necesidad** cuando la **tarea** a realizar para alcanzar el objetivo es **complicada**.

Cuando el desarrollo de una actividad profesional necesita de la **colaboración** de otras personas, de sus conocimientos, de sus habilidades, etc., el trabajo en equipo se convierte en una **necesidad**.

Es la **complejidad** del proceso lo que hace imprescindible la acción coordinada de un equipo, que se complementa e interactúa. Cada persona de manera individual no podría abordar la tarea, ya que «el todo es más que la suma de sus partes».



Caso práctico 4

Trabajas como TAPSD en un colegio de educación especial. Formas parte de la comisión de «Animación y dinámica de grupos» que está organizando diferentes actividades para el próximo trimestre.

Se te pide opinión sobre las siguientes cuestiones:

1. ¿Sería adecuado, para fomentar el trabajo en equipo del alumnado, organizar un campeonato de fútbol sala? ¿Por qué?
2. ¿Qué otros dos campeonatos se podrían organizar para fomentar el trabajo en equipo?

Solución:

El fútbol es una actividad deportiva que puede servir para el fomento del trabajo en equipo, ya que incluye la necesidad de comunicarse y colaborar con otras personas para conseguir un fin, el respeto a determinadas normas y el sentimiento de pertenencia a un grupo.

Para el fomento del trabajo en equipo se podrían organizar otros campeonatos deportivos, como atletismo por relevos o natación sincronizada. Asimismo, podrían resultar de interés otro tipo de campeonatos, como por ejemplo uno de danzas y coros, o de postres.



Claves y consejos

El trabajo en equipo es una labor que exige mucho esfuerzo.

En el ejercicio de tu profesión como TAPSD, también es una fuente de aprendizaje constante y enriquecimiento mutuo.



Actividades

32. Busca en Internet el vídeo titulado «*El espíritu del delfín*». ¿Te parece que el comportamiento de los delfines tiene algo que ver con el trabajo en equipo? ¿Por qué? Relaciona tu respuesta con la Tabla 2.13.



33. Busca otros dos ejemplos de trabajo en equipo entre los animales.

4. Los equipos interdisciplinares. La figura del TAPSD



Importante

Ventajas del trabajo en equipo

Diversidad de visiones sobre una misma situación.

Comunicación y apoyo entre diferentes figuras profesionales.

Mayor eficiencia en la atención a la persona.

Oportunidad de adquirir y compartir conocimientos y habilidades.

Tabla 2.15. Ventajas del trabajo en equipo en el ámbito de atención a la dependencia.

La **complejidad** de la tarea de atención a personas en situación de dependencia hace que sea una de esas actividades profesionales que requiere de la coordinación de los **conocimientos, habilidades y aptitudes** de varias figuras profesionales.

El **trabajo en equipo** permite un abordaje completo dirigido a ofrecer una **atención integral**, en la que todas las personas trabajan para conseguir un objetivo común:

La promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia.

4.1. El equipo interdisciplinar en el ámbito de la atención a las personas en situación de dependencia

Los centros y servicios de atención a personas en situación de dependencia han de contar con un **equipo interdisciplinar**, formado por diferentes profesionales.

El **equipo interdisciplinar** ha de intervenir desde cada una de las disciplinas de manera coordinada e integrada, en torno a un plan de trabajo conjunto.

Algunas de las características fundamentales de los equipos de trabajo en el ámbito de la atención a la dependencia son las que aparecen en la siguiente tabla:

| | |
|-----------------------|---|
| Composición | Profesionales diferenciados y de ámbitos específicos según las necesidades del centro o servicio. |
| Finalidad | El objetivo es común, asumido y compartido por todos los miembros del equipo. |
| Funcionamiento | La coordinación de todas las personas que componen el equipo es clave para el logro del objetivo común. |
| Estructura | Es flexible: la toma de decisiones, la planificación, etc., son compartidas. |

Tabla 2.14. Características fundamentales de los equipos de trabajo en el ámbito de la dependencia.

A. La composición de los equipos

La composición y estructura del equipo de trabajo dependerá de las **funciones** que deba desarrollar, de sus **objetivos** específicos y de las **características** del centro o servicio concreto.

En cualquier caso, los equipos van a estar formados por profesionales de categorías y especialidades diversas.



Actividades

Práctica

36. Localiza en la red el cuento titulado «Asamblea en la carpintería». Léelo y reflexiona:

a) ¿Cuál es la principal enseñanza de la historia?

b) ¿Crees que nos comportamos en ocasiones como las herramientas del cuento? Justifica tu respuesta.

34. Menciona dos profesionales que crees que pueden formar parte del equipo interdisciplinar de una residencia de mayores en situación de dependencia.

35. Fíjate en la Tabla 2.14 sobre las ventajas del trabajo en equipo. ¿Se te ocurre alguna desventaja? ¿Cuál y por qué?

En la siguiente tabla se muestran los equipos tipo del servicio de ayuda a domicilio, la teleasistencia, los centros de día y los centros residenciales.

| | |
|--------------------------------|---|
| SAD | El equipo básico estará formado por profesionales del trabajo social y auxiliar de ayuda domiciliaria. También pueden formar parte del equipo del SAD profesionales de: psicología, educación social, medicina, enfermería, terapia ocupacional y fisioterapia. |
| Teleasistencia | El equipo básico estará formado por profesionales con formación en psicología, terapia ocupacional, trabajo social, servicios socioculturales y a la comunidad, etc. Se trata de profesionales capacitados para responder ante situaciones de urgencia y atención, a través de las funciones de coordinación, atención directa en el domicilio o atención telefónica. |
| Centros de día y residenciales | Cuentan con un equipo interdisciplinar formado por profesionales de diversas disciplinas como: medicina, farmacología, psicología, enfermería, trabajo social, fisioterapia, terapia ocupacional, animación sociocultural, gerocultura y cuidadores de atención directa. |

Tabla 2.16. Equipos interdisciplinares de centros y servicios de los que puede formar parte el TAPSD.

○ B. Funciones de los equipos

En un centro o servicio de atención a personas en situación de dependencia:

- Cada componente del equipo tiene **funciones propias** de su perfil profesional.
- El grupo tiene **funciones «de equipo»** que van a hacer posible el desarrollo de la intervención.

El equipo de trabajo de un centro o servicio de atención a la dependencia ha de desarrollar, entre otras, las siguientes funciones (véase la Tabla 2.17):

| | |
|----------------------------|---|
| Establecer normas | Determinar mecanismos de coordinación y evaluación, regularidad de las reuniones de equipo, dinámicas de toma de decisiones y resolución de conflictos, comunicación dentro y fuera del equipo, etc. |
| Distribuir el trabajo | Definir las tareas de cada miembro del equipo, asignando las labores según las capacidades y competencias. Determinar las tareas que requieren de la colaboración interdisciplinar, las tareas que dependen de cada profesional y las tareas a realizar siguiendo los protocolos establecidos. |
| Planificar la intervención | Criterios para el desarrollo de los programas, elaboración de planes de atención individual y protocolos de actuación, coordinación, evaluación, etc. |
| Elaborar instrumentos | Para el intercambio de información, seguimiento, coordinación y evaluación de la intervención general e individual. |
| Supervisar el proceso | La evaluación periódica del equipo resulta necesaria para revisar su estado y funcionamiento, el cumplimiento de los objetivos y la calidad de la atención prestada. |

Tabla 2.17. Funciones del equipo de trabajo.



Actividades

37. Vamos a realizar una **dinámica** para formar grupos.

Desarrollo: se colocan dentro de una bolsa trozos de cartulina de diferentes colores, tantos colores como grupos haya que formar y tantos trozos como integrantes tenga cada grupo. Por ejemplo: 24 personas, 4 grupos: cuatro colores y 6 trozos de cada color. Cada integrante del grupo saca un trozo y busca a las personas que tengan el mismo color. ¡Ya tenemos los grupos formados!



Importante

En los centros y servicios de atención a personas en situación de dependencia habrá, además, otros profesionales:

- **De servicios generales:** cocinero, limpiador, lavandero, camarero, conductor, portero, etc.
- **De gestión y administración:** recepcionista, auxiliar administrativo, gobernanta, contable, gerente, director, etc.
- **De servicios específicos,** integrados en la plantilla o como profesionales autónomos: en cafetería, peluquería, podología, etc.



Práctica

38. Con tres de los grupos formados en la Actividad 37 vamos a realizar esta dinámica:

Vais a celebrar el cumpleaños de una compañera. Tenéis solo 10 euros y debéis decidir entre toda la clase qué tres productos comprar.

Un grupo tendrá que defender la compra de manzanas, nueces y zumo de frutas.

Un segundo grupo habrá de apostar por la compra de bollos de crema, patatas fritas y refresco de cola.

Un tercer grupo habrá de defender la compra de agua, pan y queso.

Celebrar una asamblea en la que se intercambien argumentos y se tome la decisión de qué tres productos comprar.



Fig. 2.11. La coordinación es fundamental en la atención a personas en situación de dependencia.

C. Coordinación del equipo

El buen funcionamiento del equipo exige la **colaboración** y la **responsabilidad** compartida de sus miembros, pero también una buena **coordinación** (véase la Fig. 2.11).

Es necesario establecer cauces de coordinación que permitan la **interrelación** y la **comunicación** permanente, porque de ello va a depender la calidad del servicio prestado.

Algunos de los mecanismos de coordinación más habituales son:

- La figura de coordinación.
- Las reuniones periódicas.
- El intercambio de información a través de documentos, como informes y registros sobre las actuaciones realizadas.

4.2. La figura de TAPSD en el equipo interprofesional

Dentro de cualquier **equipo** que tenga como objetivo la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia, la figura de **TAPSD** tiene un papel fundamental.

Las **funciones** como TAPSD van a depender del centro o servicio concreto de trabajo y del plan específico de intervención con cada usuario.

No obstante, sea cual sea el lugar donde desarrolle su labor profesional, ejecutará cuatro tipos de tareas de **atención directa** para el desarrollo de las intervenciones programadas:

| | |
|------------------------|---|
| Asistenciales | Ayuda a la persona en la realización de aquellas actividades que no pueda realizar por sí misma. Tareas de: alimentación, medicación, higiene, movilización, etc. |
| Rehabilitadoras | Ejecución de indicaciones para la recuperación o readaptación de las capacidades funcionales de la persona usuaria, tales como ABVD y habilidades cognitivas. |
| Socializadoras | Desarrollo de actividades para fomentar la comunicación y las relaciones de la persona usuaria con sus redes sociales y familiares. |
| Educativas | Ejecución de actividades de promoción de la autonomía, de adquisición de hábitos saludables y de desarrollo de habilidades de independencia personal. |

Tabla 2.18. Tipos de tareas como TAPSD.



Claves y consejos

En el desarrollo de tu profesión como TAPSD cualquiera de las funciones que realices pasa, en primer lugar, por establecer relación con la persona usuaria y favorecer la confianza mutua.



Actividades

39. Como TAPSD, ¿con cuál de los cuatro tipos de tareas descritas en la Tabla 2.18 relacionarías cada una de las siguientes?
- Control de las caídas de la persona usuaria en un centro de día.
 - Hacer la comida y la compra a una persona usuaria del SAD.
 - Acompañar a una persona usuaria a una sesión de rehabilitación.
 - Acompañar a una persona usuaria de una residencia a una actividad cultural externa.
 - Cambiar los pañales a una persona usuaria que no controla los esfínteres.
 - Acompañar a una persona usuaria del SAD en un paseo por el barrio.



Importante

El TAPSD es quien más tiempo pasa con la persona usuaria.

Por eso es un **elemento clave** en la percepción que la persona tiene de la atención que recibe.

Entre las funciones específicas como TAPSD en cada uno de los servicios del catálogo del SAAD se encuentran las siguientes:

| Servicio de ayuda a domicilio | Teleasistencia |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Participar en la elaboración del plan de trabajo y en las reuniones de coordinación. Realizar en el domicilio de la persona usuaria las tareas acordadas de atención personal y doméstica, de apoyo psicosocial y familiar, o de relaciones con el entorno. Coordinar e informar sobre las variaciones o incidencias que puedan surgir en el plan de trabajo. Elaborar y cumplimentar la documentación sobre el servicio. | <ul style="list-style-type: none"> Recibir las llamadas identificando a la persona usuaria que la realiza y clasificando el tipo de demanda. Atender de inmediato, aplicando los protocolos y planes operativos correspondientes, a cada tipo de demanda (necesidad de conversar, emergencias, sanitarias, accidentes domésticos, solicitud de información, etc.). Proporcionar apoyo emocional a través del seguimiento periódico. Realizar las operaciones administrativas del centro de coordinación de emergencias y las tareas de coordinación establecidas. |

| Centros de día o de noche y centros residenciales | |
|--|---|
| Área de alimentación  | <ul style="list-style-type: none"> Colaborar en el desarrollo del servicio de comidas, controlando la distribución en función de las dietas de las personas usuarias. Ayudar en la ingesta de alimentos a las personas que lo necesiten, realizando tareas como cortar carne, abrir un yogur, pelar la fruta, etc. Participar en la alimentación de las personas con problemas para tragar o con sonda nasogástrica (de la nariz al esófago), actuando ante vómitos o atragantamiento. Colaborar en el control y registro de la ingesta de alimentos y líquidos, y en la administración de hidratación oral. Observar durante las comidas para detectar problemas e incidencias en la alimentación, e informar a quien corresponda. |
| Área de higiene y aseo  | <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en las actividades de aseo e higiene de las personas que necesiten algún tipo de ayuda y realizar el aseo completo en el caso de personas encamadas o en situación de gran dependencia. Colocar o retirar cuñas y cambiar absorbentes (compresas y pañales) cuando sea necesario. Ayudar a vestirse a aquellas personas que lo necesiten. Dependiendo de la situación, la ayuda irá desde tareas concretas como abrochar botones, hasta vestir completamente a la persona. Colaborar en la prevención de la incontinencia (falta de control de la micción y de la defecación), del buen estado cutáneo y de la higiene de posibles heridas. Colaborar en la recogida de muestras fecales o de orina, la administración de enemas y la vigilancia del catéter o sondaje vesical (desde la vejiga hasta el exterior). Observar, registrar y comunicar cualquier incidencia. |
| Área de limpieza y mantenimiento  | <ul style="list-style-type: none"> Colaborar en el correcto estado de orden, limpieza y mantenimiento de espacios, mobiliario y pertenencias de las personas usuarias. Preparar las habitaciones y pertenencias de las personas usuarias ante altas, bajas, traslados por ingreso hospitalario, etc. Hacer las camas, reponer la ropa de cama y las toallas, depositar la ropa sucia en los lugares habilitados, clasificar y colocar en el lugar adecuado la ropa limpia, etc. Supervisar las condiciones ambientales de las estancias: intensidad de la luz, temperatura, ventilación, etc. Registrar y transmitir las necesidades de reposición de materiales, así como cualquier incidencia. |
| Área de atención sanitaria  | <ul style="list-style-type: none"> Colaborar, bajo supervisión, en la medición y el registro de las constantes vitales de las personas usuarias (tensión, temperatura, frecuencia respiratoria y cardiaca, etc.) y en la realización de curas. Apoyar en el control y registro de la diuresis, realizando cambios y vaciados de bolsa cuando sea necesario. Colaborar en el desarrollo de medidas de prevención, detección y tratamiento de infecciones y de lesiones por presión o úlceras. Participar en la aplicación de técnicas de prevención y tratamiento del dolor. Llevar a cabo medidas de prevención y actuación ante caídas. Acompañar a las personas usuarias a consultas médicas, al servicio de urgencias, a intervenciones quirúrgicas, etc. Comunicar las incidencias de carácter sanitario observadas, así como las manifestaciones de las personas usuarias sobre su estado o sus síntomas. |
| Área de medicación  | <ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la administración de medicamentos siempre bajo la supervisión y según las indicaciones del personal sanitario. Administrar oxígeno a las personas que lo necesiten y siguiendo las pautas establecidas por el personal médico. Participar en el control, seguimiento y registro del cumplimiento de los tratamientos. |

Tabla 2.19. Funciones específicas como TAPSD en cada uno de los servicios del catálogo del SAAD (continúa en la página siguiente).

Centros de día o de noche y centros residenciales

| | |
|---|--|
| Área de movilización, traslado y deambulación  | <ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la deambulación o marcha a aquellas personas que precisen asistencia, facilitando las ayudas necesarias para andar: bastones, andadores, muletas, etc. Realizar los traslados de las personas usuarias que no puedan deambular por sí mismas, por ejemplo las que utilicen silla de ruedas y no puedan manejarla de manera autónoma. Realizar los cambios posturales de las personas encamadas siguiendo las pautas marcadas en los planes individuales de atención y las indicaciones del personal sanitario. Levantar, acostar y realizar los traslados sillón-cama o cama-bañera de aquellas personas que no puedan trasladarse de manera autónoma, utilizando las ayudas técnicas existentes (por ejemplo, grúa y bañera hidráulica). Realizar las tareas de movilización o paseo marcadas en los planes individuales de atención. |
| Área de primeros auxilios y situaciones de emergencia  | <ul style="list-style-type: none"> Conocer y saber aplicar el plan de emergencias. Conocer los protocolos y las actuaciones del centro ante situaciones de urgencia como intoxicaciones, traumatismos o descargas eléctricas, por ejemplo. |
| Área de apoyo psicosocial  | <ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la acogida y adaptación de la persona usuaria al centro. Potenciar la autonomía y el desarrollo personal de las personas usuarias, apoyando en la ejecución de aquellas actividades que no puedan hacer solas. Motivar, estimular y fomentar la participación de las personas en las actividades que se organicen en el centro para favorecer la adaptación e integración en la vida del mismo. Observar activamente a las personas usuarias, sus comportamientos y actitudes, y sus posibles cambios, y comunicar al resto del equipo dichas observaciones para, si fuera necesario, tomar medidas. Acompañar a las personas usuarias en salidas, realización de gestiones, etc., siguiendo las indicaciones marcadas según el plan de atención individual. En general, apoyar y complementar todas las indicaciones pautadas en el plan de atención individual diseñado para cada persona. |
| Área de comunicación y relación  | <ul style="list-style-type: none"> Acompañar a las personas usuarias en la realización de las actividades pautadas en su plan de atención individual, apoyando en los desplazamientos por el centro, el desarrollo de las actividades, etc. Informar y animar a las personas residentes a que participen en las actividades opcionales del centro, acompañándolas y apoyándolas en la realización de las mismas. Contribuir a la mejora del estado de ánimo y el comportamiento de la persona, detectando e informando de los posibles cambios que puedan influir en la evolución de la intervención. |

Tabla 2.19. Funciones específicas como TAPSD en cada uno de los servicios del catálogo del SAAD (continuación).



Caso práctico 5

Acabas de titularte como TAPSD y te presentas a un proceso de selección de personal en una empresa de servicios sociales. Te piden resolver en tres minutos el ejercicio titulado «Las funciones intrusas»:

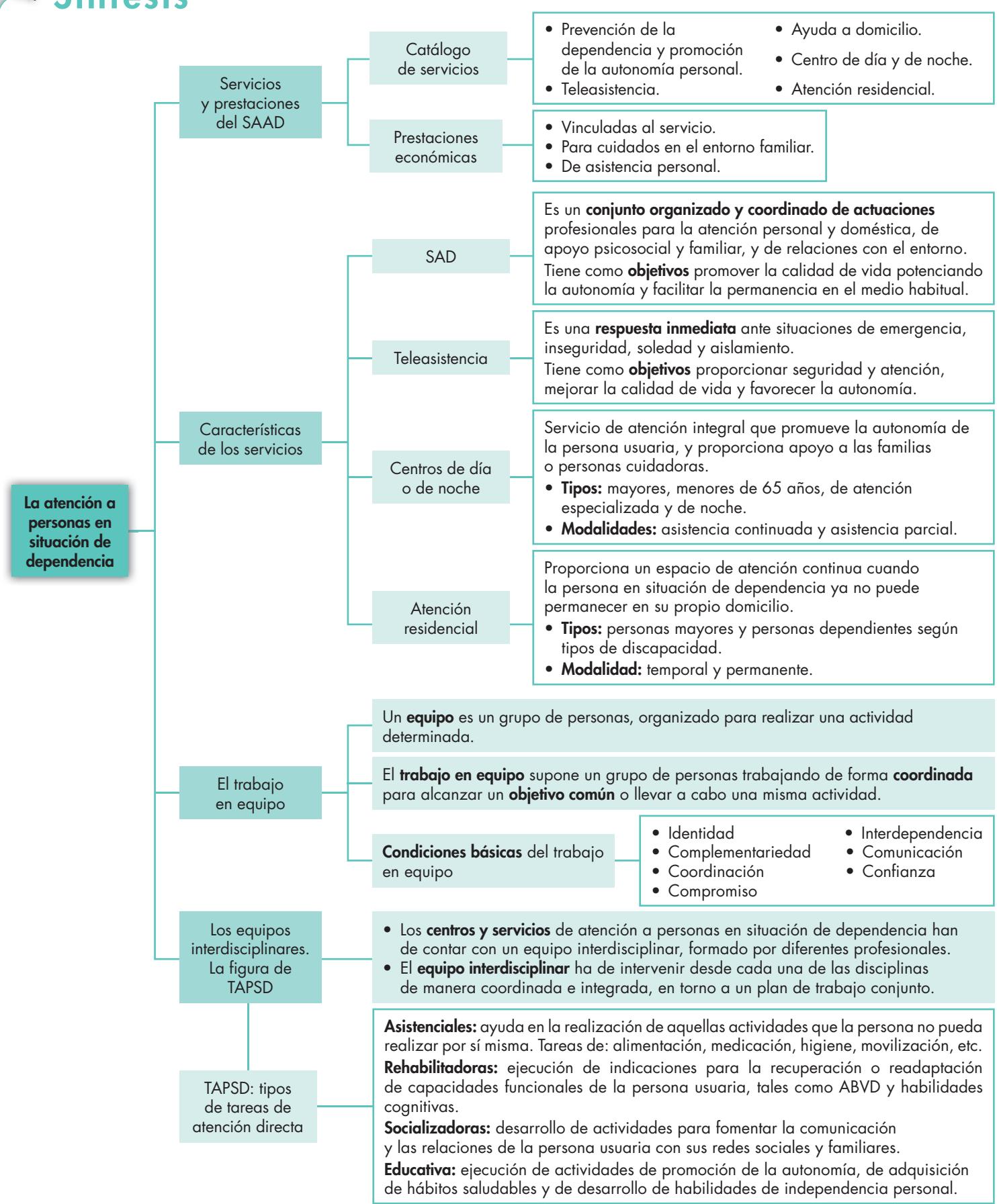
«En la siguiente tabla hay tres funciones que no son propias del ejercicio de tu profesión: ¡localízalas!»:

| SAD | Teleasistencia | Centro de día | Residencia |
|---|--|--|---|
| Participar en la elaboración del plan de trabajo individual. Realizar tareas de limpieza en el domicilio. Cumplimentar la documentación del servicio. | Recibir llamadas identificando a la persona usuaria. Prestar apoyo emocional a la persona usuaria. Recetar medicamentos. | Colaborar en la administración de medicamentos. Cambiar pañales cuando sea necesario. Terapia psicológica. | Controlar la dieta de la persona usuaria. Realizar un diagnóstico médico. Acompañar a una persona usuaria al servicio de urgencias. |

Solución: «recetar medicamentos», «terapia psicológica» y «realizar un diagnóstico médico».



Síntesis





Test de repaso

1. Las siglas SAAD significan:
 - a) Sistema para la autonomía y atención a la dependencia.
 - b) Servicio para la autonomía y atención a la dependencia.
 - c) Sistema de atención y apoyo a la dependencia.
2. Entre las prestaciones económicas que contempla el SAAD se encuentra:
 - a) El servicio de teleasistencia.
 - b) La prestación por hijo a cargo.
 - c) La prestación de asistencia personal.
3. Uno de los objetivos de las prestaciones del sistema es:
 - a) Promover la autonomía personal.
 - b) Facilitar la existencia autónoma en el medio habitual de vida.
 - c) Ambas respuestas son correctas.
4. El SAD es:
 - a) Uno de los servicios del catálogo de servicios del SAAD.
 - b) Una prestación económica que establece la Ley de Dependencia.
 - c) Las opciones a y b son incorrectas.
5. La Ley de Dependencia establece:
 - a) Dos grados y tres niveles de dependencia.
 - b) Tres grados y dos niveles de dependencia.
 - c) No establece grados, solo niveles de dependencia.
6. Los tipos de centros de día son:
 - a) Solo de día.
 - b) Para mayores, para menores de 65 años, de atención especializada y de noche.
 - c) Solo para personas mayores.
7. Dos servicios de atención a la dependencia que se desarrollan en el domicilio de la persona usuaria son:
 - a) Servicio de teleasistencia y SAD.
 - b) Servicio de centro de día o de noche y servicio de teleasistencia.
 - c) Servicio de atención residencial y SAD.
8. El servicio de teleasistencia es:
 - a) Un lugar de residencia temporal para personas en situación de dependencia.
 - b) Un servicio de respuesta inmediata ante situaciones de emergencia.
 - c) Un recurso destinado a personas que ya no pueden permanecer en su domicilio.
9. Un grupo de trabajo y un equipo de trabajo:
 - a) Son exactamente lo mismo.
 - b) Constituyen formas de trabajo con algunas diferencias entre ellas.
 - c) Las dos respuestas son correctas.
10. En un equipo de trabajo de un centro o servicio de atención a la dependencia:
 - a) Cada profesional tiene funciones propias de su perfil.
 - b) No hay funciones de equipo.
 - c) Ambas respuestas son incorrectas.
11. Entre las condiciones básicas del trabajo en equipo se encuentran:
 - a) Identidad, coordinación y compromiso.
 - b) Complementariedad, comunicación y confianza.
 - c) Ambas respuestas son correctas.
12. Con carácter general, los cuatro tipos de tareas realizadas como TAPSD son:
 - a) Asistenciales, rehabilitadoras, socializadoras y educativas.
 - b) Asistenciales, rehabilitadoras, socializadoras y ambientales.
 - c) Rehabilitadoras, socializadoras, educativas y periféricas.
13. Es tarea del TAPSD en una residencia:
 - a) Recibir las llamadas en una central de atención.
 - b) Ayudar a aquellas personas residentes que precisen de asistencia para su alimentación.
 - c) Cocinar y cuidar el jardín.
14. En el ejercicio de tu profesión trabajarás:
 - a) Siempre en solitario.
 - b) Individualmente o en equipo, como decida la persona usuaria.
 - c) Generalmente, formarás parte de un equipo interdisciplinar.

Solución: 1a; 2c; 3c; 4a; 5b; 6b; 7a; 8b; 9b; 10a; 11c; 12a; 13b; 14c.



Comprueba tu aprendizaje

Identificar los requisitos y las características organizativas y funcionales que deben reunir los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

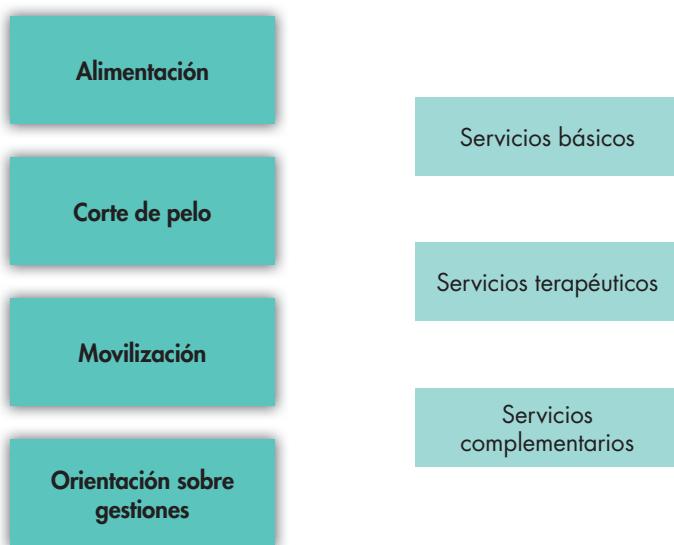
1. Señala si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones:

- a) La atención residencial puede ser permanente o temporal.
- b) Los centros deben contar con un plan general de intervención (PGI).
- c) Un centro de día ofrece atención a personas que ya no pueden permanecer en su propio domicilio.
- d) El SAD tiene dos modalidades: continuada y parcial.

2. Cita tres tipos de programas que puedan desarrollarse en un centro de día o de noche.

Describir las estructuras organizativas y las relaciones funcionales tipo de los equipamientos residenciales dirigidos a personas en situación de dependencia.

3. Relaciona con flechas cada una de las necesidades con el tipo de servicio en una residencia:



4. En el siguiente listado identifica tres documentos de funcionamiento de una residencia:

- PAI.
- GPS.
- PGI.
- SAAD.
- Protocolo.

Describir las funciones, niveles y procedimientos de coordinación de los equipos interdisciplinares de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

5. Indica cuatro características fundamentales de los equipos de trabajo en el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia.

6. Forma tres equipos interdisciplinares, cubriendo cada cuadro con tres profesiones:

| | |
|---|--|
| Equipo interdisciplinar de un centro de día | |
| Equipo interdisciplinar del servicio de ayuda a domicilio | |
| Equipo interdisciplinar de un centro residencial | |

Identificar las funciones de técnico en atención a personas en situación de dependencia en el equipo interdisciplinar de las diversas instituciones y servicios para la atención a las personas en situación de dependencia.

7. ¿Cuáles son los cuatro tipos de tareas básicas como TAPSD en cualquier centro o servicio de atención a personas en situación de dependencia?

Cita dos de las funciones específicas como TAPSD en el SAD, y otras dos en el servicio de teleasistencia.

8. Señala con una cruz las tareas como TAPSD en cada uno de los siguientes servicios: servicio de ayuda a domicilio (S), teleasistencia (T) y residencia (R).

| Tareas | S | T | R |
|---|---|---|---|
| Colaborar en las tareas relacionadas con la alimentación. | | | |
| Colaborar en la acogida y adaptación de la persona usuaria al centro. | | | |
| Recibir las llamadas identificando a la persona usuaria que la realiza y clasificando el tipo de demanda. | | | |
| Elaborar y cumplimentar la documentación sobre el servicio. | | | |



Práctica final

○ Preparación de una charla para las jornadas: «La atención a la dependencia en nuestro barrio»

Formas parte de la Asociación Adelante en favor de los servicios públicos.

Esta asociación, compuesta por profesionales de diferentes ámbitos (educación, servicios sociales, sanidad, etc.) y por ciudadanía en general, se dedica a actividades de información, formación y sensibilización.

La asociación quiere organizar unas **jornadas** tituladas «La atención a la dependencia en nuestro barrio».

1. Constitución de equipos para organizar las jornadas.

Los miembros de la asociación que van a organizar las jornadas se constituyen en equipos de **entre 4 y 6 personas**.

Tu equipo lo componen las siguientes personas: un TAPSD, una profesora, un trabajador social y familiares de personas en situación de dependencia.

2. Reparto de responsabilidades.

A tu equipo se le encarga la preparación de una de las sesiones de las jornadas.

Se trata en concreto de preparar una **charla**, que llevará por título «El sistema para la autonomía y la atención a la dependencia», y durará **40 minutos** como máximo.

3. Preparación de los contenidos.

La charla «El sistema para la autonomía y la atención a la dependencia» debe tratar los siguientes tres **contenidos**:

- Prestaciones del SAAD.
- Cómo se accede a las prestaciones.
- Los centros o servicios de atención a personas en situación de dependencia del barrio.

Para la preparación de estos contenidos habréis de:

I. Recopilar información, pudiendo utilizar: libro de texto, portales de Internet, entrevista a profesionales y personas del barrio, etc.

II. Ordenar la información.

4. Preparación de la metodología de la charla.

Una vez recopilada y ordenada la información se ha de elaborar una **síntesis**, que servirá de **guion** para la charla propiamente dicha.

En tu grupo habéis de reflexionar y resolver las siguientes cuestiones acerca de la metodología:

- ¿Queréis utilizar para la charla una **presentación** de PowerPoint? Si es así, elaboradla.
- ¿Os serviréis para la charla de una **pizarra** o algún otro recurso? Si es así, prever cómo será su uso.
- ¿Cómo os repartiréis las **intervenciones** en la charla, para que todo el equipo participe, y cada quien lo haga presentando la parte que mejor conoce?
- ¿Vais a repartir algún tipo de **texto** (un folio-resumen, un tríptico, etc.) entre las personas que asistan? Si así fuera, preparadlo.

5. Simulación de la charla en clase.

Presentad vuestra charla al resto de la clase como lo haríais si se tratara de la charla real en las jornadas.



6. Evaluación de la práctica.

Será necesario evaluar el **desarrollo de la charla**.

Para ello, podéis elaborar, con carácter previo a la charla, un cuestionario de tres preguntas para hacer (por escrito o verbalmente) a quien la escuche. Se trata de conocer:

- Si la charla resultó de interés.
- Si la forma de exponer ha gustado.
- Si los contenidos han quedado suficientemente claros.

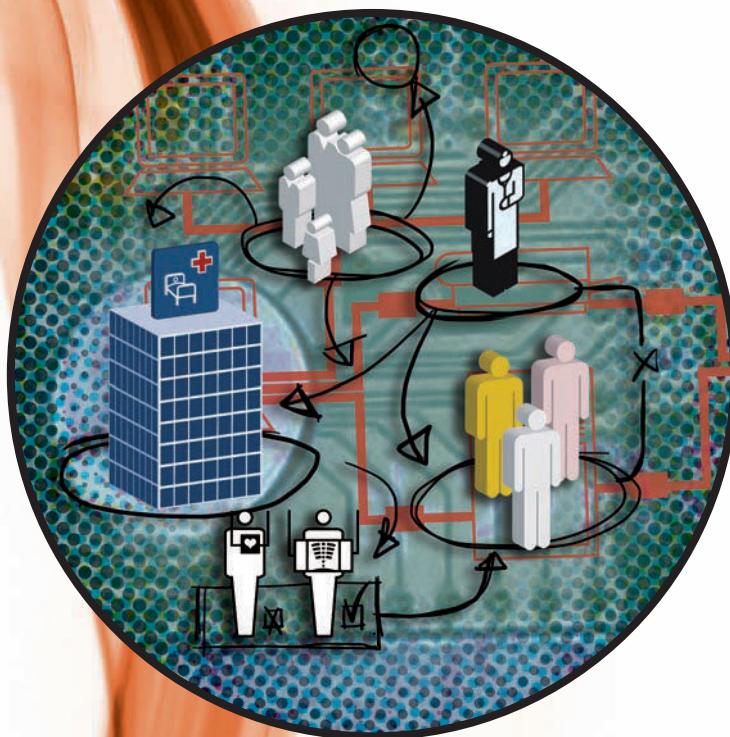
Será conveniente evaluar asimismo el **trabajo del grupo**, reflexionando sobre:

- ¿Qué tal ha resultado el trabajo en equipo?
- ¿Ha sido difícil la coordinación y la toma de decisiones?
- ¿Han surgido dificultades en el proceso?

3

Unidad

La organización de la intervención



Y estudiaremos:

- Los métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia.
- El plan de atención individualizado.
- El plan individual de vida independiente.
- La justificación de la necesidad de organización de la intervención.

En esta unidad aprenderemos a:

- Describir las estrategias de intervención para el desarrollo de las actividades de atención a las personas en situación de dependencia.
- Determinar las intervenciones que se deben realizar para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de los protocolos de actuación de la institución correspondiente.
- Seleccionar estrategias para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de sus características y del plan de atención individualizado.
- Interpretar correctamente las directrices, criterios y estrategias establecidos en un plan de atención individualizado.
- Seleccionar métodos de trabajo, adaptándolos a los recursos disponibles y a las especificaciones del plan de trabajo o de atención individualizado.
- Temporalizar las actividades y tareas, atendiendo a las necesidades de la persona en situación de dependencia y a la organización racional del trabajo.



Toma nota

En la Unidad 1 vimos los cambios que explican el aumento de la población dependiente.

1. La intervención centrada en la persona

En los últimos años se ha dado un proceso de revisión del **sistema tradicional de atención** a las personas en situación de dependencia. Este cambio ha venido motivado, entre otros, por los elementos que se muestran en la siguiente tabla:

| Transformaciones sociales | | |
|---|--|---|
| Cambio de rol de la mujer | Cambios en el modelo de familia | Aumento de la población dependiente |
| <ul style="list-style-type: none"> La mujer se ha incorporado al espacio público, integrándose en todas las esferas de participación social.  <ul style="list-style-type: none"> Esto influye en el apoyo informal porque, generalmente, el cuidado en el ámbito familiar ha recaído sobre las mujeres. | <ul style="list-style-type: none"> El tradicional modelo de familia extensa ha dado paso a familias más pequeñas y de muy diferente composición.  <ul style="list-style-type: none"> Como consecuencia, en las familias hay menos personas en situación de poder cuidar, y se recurre más a la atención profesional. | <ul style="list-style-type: none"> Se ha dado un incremento de la población mayor y de la población con discapacidad.  <ul style="list-style-type: none"> Como consecuencia, la sociedad en su conjunto debe dar más y mejores respuestas a las nuevas necesidades. |
| Algunos consensos internacionales sobre... | | |
| Discapacidad | <ul style="list-style-type: none"> Convención de derechos de las personas con discapacidad de la ONU (2006). Tiene como propósito proteger y promover los derechos de las personas con discapacidad, así como su inclusión social efectiva en igualdad de oportunidades. Modelo social de la discapacidad: discapacidad como conjunto de condiciones que incapacitan, entre ellas las originadas en el entorno social. Garantizar la participación plena de las personas con discapacidad es una responsabilidad social. | |
| Envejecimiento | <ul style="list-style-type: none"> Lema Envejecer en casa, de la OCDE (1996). Plantea el mantenimiento de la persona mayor en su entorno habitual como medida óptima para la prevención y promoción de la salud. Propuesta de Envejecimiento activo de la OMS. Basado en la salud, la seguridad y la participación para mejorar la calidad de vida. Es importante que la persona permanezca activa y participativa mental, social y físicamente. | |
| Salud y calidad de vida | <ul style="list-style-type: none"> Concepto de salud integral de la OMS: estado completo de bienestar físico, mental y social, y no solamente ausencia de afecciones o enfermedades. Por lo tanto, en la calidad de vida influyen, además de la salud, el nivel de independencia de la persona, sus relaciones sociales y la relación con los elementos esenciales de su entorno. | |

Tabla 3.1. Algunos motivos del proceso de revisión del sistema tradicional de atención a personas en situación de dependencia.



Actividades

- Visita la página de inicio de la OMS y busca el reportaje «Diez datos sobre la discapacidad».
- Entra en el apartado «Datos y cifras» del reportaje. Lee y contesta:
 - ¿Cuántos millones de personas en el mundo viven con alguna discapacidad?
 - ¿Qué fotografía te ha llamado más la atención? ¿Por qué?



Práctica

- Vamos a hacer una pequeña investigación estadística: «estructura familiar y personas cuidadoras».
 - Pregunta a cinco personas de tu entorno cercano:
 - ¿Cuántas personas viven en tu casa?
 - ¿Conoces a alguna mujer que se encargue del cuidado de alguna persona dependiente? ¿Y a algún hombre?
 - Poned en común los datos individuales y sumad los resultados para calcular los siguientes conceptos siguiendo las fórmulas:
 - Porcentaje de familias con más de cuatro miembros:
$$\frac{\text{Suma total del n.º de familias de más de 4 miembros}}{\text{Total de personas}} \times 100$$
 - Porcentaje de mujeres cuidadoras:
$$\frac{\text{n.º de mujeres cuidadoras}}{\text{n.º total de personas cuidadoras (mujeres + hombres)}} \times 100$$
- Porcentaje de hombres cuidadores: $100 - \% \text{ de mujeres cuidadoras}$.
- ¿Qué resultado llama más la atención?

La revisión del **sistema tradicional** de atención a personas en situación de dependencia implica **cambios** en el diseño de **políticas y servicios**, así como en los **modelos de intervención**.

○ A. Cambio en el diseño de políticas

En nuestro país, por ejemplo, se han dado determinados cambios legislativos y el reconocimiento de derechos (véase la Tabla 3.2).

| | |
|---|--|
| Ley de Dependencia | Derecho a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. |
| LIONDAU | Derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad. |
| Ley para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres | Derecho de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres. |

Tabla 3.2. Algunos cambios legislativos y el reconocimiento de derechos en España.



¿Sabías que...?

El **derecho de las mujeres** a votar se reconoce en España el 1 de octubre de 1931.

Por primera vez se consideraba a las mujeres ciudadanas de pleno derecho, iguales a los hombres.

○ B. Cambio en los modelos de intervención

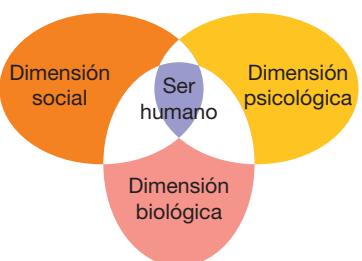
Podemos hablar de un cambio en función de tres ideas fundamentales:

- **Cambio conceptual:** de la idea de atención como respuesta a los **problemas** de la persona, a la idea de **protección de derechos** y respeto a su **dignidad**.
- **Atención integral:** la concepción de la salud integral y las aportaciones del modelo biopsicosocial llevan a la necesidad de atender a las dimensiones **física, psíquica y social** de la persona.
- **La persona en el centro de la atención:** se contemplan, además de las necesidades derivadas de la situación funcional y personal, el **respeto** a sus preferencias y deseos y la **participación** de la persona en el proceso.

La confluencia de estas tres ideas lleva hacia un modelo de atención que tenga en cuenta a la **persona**, su **bienestar**, su **dignidad**, sus **derechos** y sus **decisiones**.



Toma nota



En el módulo *Atención y apoyo psicosocial* se profundiza en el modelo biopsicosocial.

○ C. Cambio en el diseño de los servicios

Los servicios han de ser diseñados pensando también en la persona como centro de atención, como apoyos que favorezcan al máximo su permanencia en el entorno y la continuidad de su proyecto vital, con las mínimas rupturas.



Caso práctico 1

Trabajas como TAPSD en una asociación de apoyo a personas en situación de dependencia y sus familias. Una mañana llega Juan, un hombre de 75 años y con un nivel I, grado 1 de dependencia.

Vive de alquiler en un quinto piso sin ascensor y hace unos meses murió su mujer, a la que echa mucho de menos.

Cada vez le cuesta más subir la escalera de su casa, se siente solo y no se maneja con las tareas domésticas. Está pensando en irse a una **residencia** de mayores o a un **piso tutelado**.

¿Cuál de los dos servicios crees que puede contribuir más a fomentar su autonomía y prevenir la dependencia?

Solución:

Ambas posibilidades podrían ser buenas para Juan, pero un piso tutelado sería una opción que respondería mejor a:

- Su nivel de dependencia.
- Sus necesidades de apoyo en la vida diaria.
- Su necesidad de relación social, manteniéndose en su entorno comunitario.

Los pisos tutelados favorecen la vida autónoma de las personas mayores, posibilitando su permanencia en el entorno habitual tanto como sea posible.

1.1. Modelo de atención centrada en la persona

La **atención centrada en la persona** supone una nueva forma de orientar la atención, en la que la persona es **protagonista** y **elemento activo** de todo el proceso de intervención.

En la siguiente figura se presentan algunas características del modelo de atención centrada en la persona, en relación a la intervención en el ámbito de la dependencia.

El proceso de intervención

La atención prestada

- Parte del respeto a los derechos, la dignidad, los intereses, las preferencias y las decisiones de la persona.
- Se centra en las capacidades y no en los déficits o debilidades.
- Intervienen la persona, sus redes de apoyo y los equipos profesionales.

Las figuras profesionales

- Se convierten en acompañantes necesarios.
- Ponen su saber profesional al servicio de la persona.
- Pasan de expertos a colaboradores.

Los centros y servicios

- Integran lo terapéutico en la dinámica cotidiana de la persona teniendo en cuenta sus intereses.
- Son apoyos para que la persona pueda llevar adelante su proyecto de vida.
- Priorizan a la persona por encima de la organización.

La familia y el entorno comunitario

- La familia y toda la red de apoyo de la persona participan activamente.
- Es fundamental la continuidad de la persona en el entorno habitual.
- Se debe promover la participación de la persona en la comunidad.

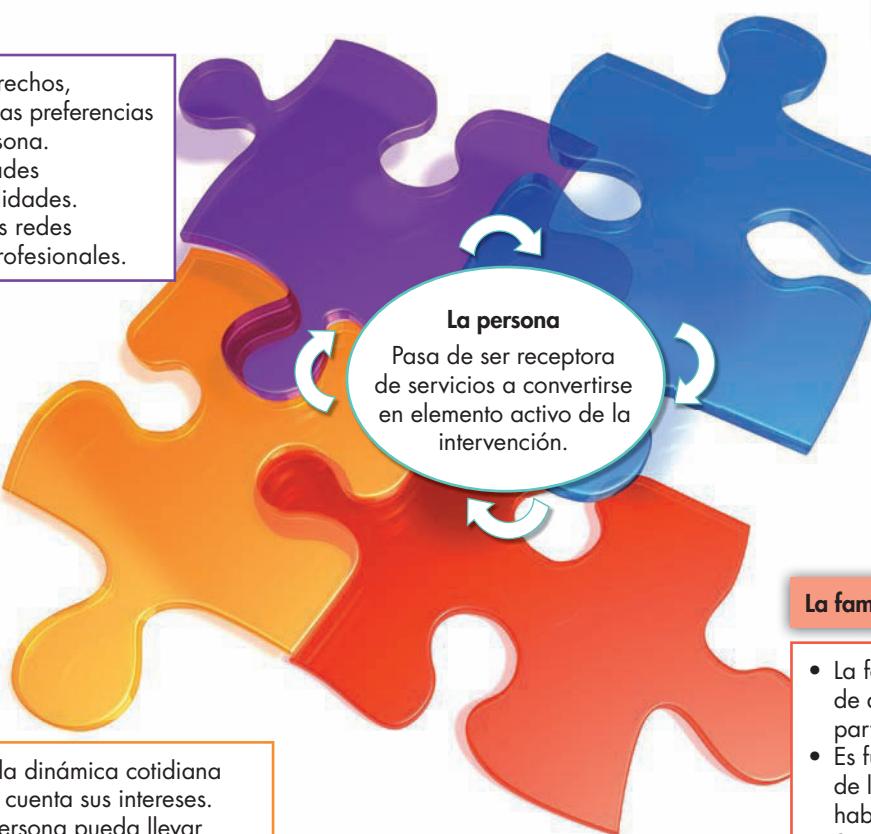


Fig. 3.1. Desde el modelo de atención centrada en la persona todo el proceso de intervención gira en torno a ella.



Importante

Un ejemplo de metodología basada en el modelo de atención centrada en la persona es la **planificación centrada en la persona**.

Se trata de una metodología utilizada por diversas entidades de apoyo a personas discapacitadas, entre otras, FEAPS.



Actividades

4. Localiza a dos personas de tu entorno que se encuentren en situación de dependencia y averigua:
 - Dónde y con quién viven.
 - Si acuden a algún centro de atención para personas en situación de dependencia o reciben algún servicio en su domicilio.
 - Piensa en algo que se podría hacer para mejorar su calidad de vida.
5. Entra en la página: <https://www.miradasdeapoyo.org/acierta>, y navega por el apartado multimedia. ¿Qué es «miradas de apoyo»? ¿Qué fundación está relacionada con esta página? ¿Qué metodología se plantea en ella?

El modelo de atención centrada en la persona se basa en una serie de **principios*** y **criterios metodológicos*** (véase la siguiente tabla):

| Principios | Criterios metodológicos | |
|-----------------------------------|-------------------------------|---|
| Autonomía | Diversidad | Para que la persona en situación de dependencia pueda elegir libremente entre diferentes opciones de atención a sus necesidades, debe existir una diversidad de opciones. |
| Participación | Accesibilidad | Para favorecer la participación habrá que suprimir las barreras físicas y promover actitudes sociales proactivas e integradoras. |
| | Interdisciplinariedad | Todo equipo interdisciplinar ha de compartir valores, objetivos, metodologías y actuaciones. |
| Integralidad | Globalidad | La intervención ha de satisfacer el conjunto de necesidades de la persona: físicas, psíquicas, emocionales y sociales. |
| Individualidad | Flexibilidad | La intervención ha de tener capacidad de adaptación a las necesidades específicas de cada persona y a los cambios que se vayan produciendo. |
| | Atención personalizada | Los planes de atención individual han de tener siempre en cuenta la historia vital de la persona, así como sus gustos y preferencias. |
| Inclusión social | Proximidad | Los recursos han de situarse en el entorno más cercano posible de la persona. |
| | Enfoque comunitario | La intervención propiciará la participación activa de la persona en los recursos comunitarios, y promoverá la construcción de imágenes positivas de las personas en situación de dependencia. |
| Independencia | Prevención | Ha de contemplarse la promoción de la salud y la prevención de la dependencia. |
| | Rehabilitación | Ha de confiarse en que siempre es posible restaurar o descubrir capacidades y mejorar la calidad de vida. |
| Continuidad de la atención | Coordinación | Se deben contemplar mecanismos formales de coordinación, entre profesionales de los diferentes servicios y sistemas (sanitario, social, educativo, empleo, etc., según el caso). |
| | Convergencia | La atención formal habrá de ser convergente y complementaria a la prestada desde la red de apoyo informal de la persona. |

Tabla 3.3. Principios y criterios de un modelo de atención integral centrada en la persona (adaptado de Rodríguez, 2010).



Vocabulario

Principios. Constituyen la filosofía de la intervención, que son los valores éticos que la sustentan.

Criterios metodológicos. Constituyen la manera de llevar esos principios a la práctica.



¿Sabías que...?

Si quieras profundizar en el modelo de atención centrada en la persona, puedes consultar:

- Rodríguez Rodríguez, Pilar (2010): *La atención integral centrada en la persona*. Madrid, Informes Portal Mayores, n.º 106.
- Martínez Rodríguez, Teresa (2011): *La atención gerontológica centrada en la persona: guía para la intervención profesional en los centros y servicios de atención a personas mayores en situación de fragilidad o dependencia*. Gobierno Vasco.



Caso práctico 2

Perteneces a una asociación de profesionales del ámbito de la dependencia. Estáis realizando un estudio sobre los modelos de intervención desde algunos servicios de atención a personas en situación de dependencia. Indica al menos un principio y un criterio metodológico, según el modelo de atención centrada en la persona, que se cumpliría en cada uno de los siguientes ejemplos:

- En una residencia de mayores las actividades de socialización son muy diversas.
- En un centro de día no hay barreras arquitectónicas.

c) En un servicio de ayuda a domicilio se tienen en cuenta los gustos y preferencias de las personas en el diseño y el desarrollo de la intervención.

d) El equipo de profesionales comparte valores, objetivos, metodologías y actuaciones.

Solución:

- Principio de **autonomía** y criterio de **diversidad**;
- Principio de **participación** y criterio de **accesibilidad**;
- Principio de **individualidad** y criterio de atención **personalizada**;
- Principio de **participación** y criterio de **interdisciplinariedad**.

2. La planificación de la intervención

Toda **acción intencionada** necesita ser **planificada**. Disfrutar de unas vacaciones o hacer la compra, por ejemplo, requieren de cierta preparación previa: qué vamos a hacer, cómo, cuándo, dónde, etc.

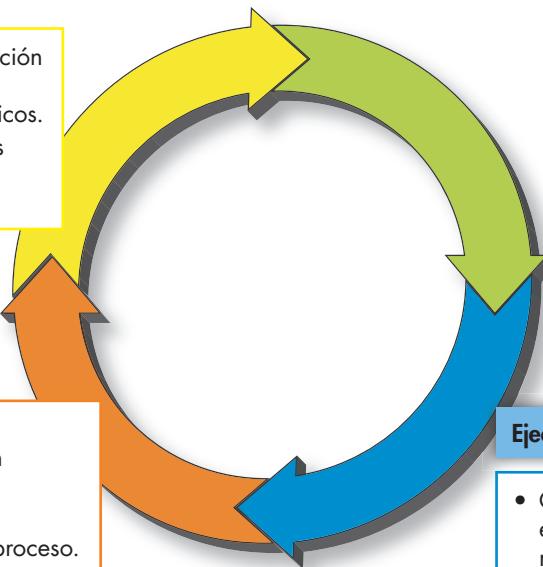
La **planificación** es un proceso ordenado, diseñado para obtener un **objetivo** determinado.

Una **intervención profesional** también requiere que se determinen previamente las actuaciones a llevar a cabo para conseguir el objetivo marcado.

En la Figura 3.2 aparecen las fases de un proceso de planificación.

Análisis de la realidad

- Consiste en la **recogida** y **análisis** de información para su posterior interpretación, utilizando diferentes técnicas e instrumentos metodológicos.
- **Por ejemplo:** para planificar unas vacaciones valoramos previamente posibles destinos, el dinero con el que contamos, etc.



Diseño

- Consiste en determinar los **objetivos**, la **metodología** de actuación y los **recursos** necesarios, en función de los resultados de la fase anterior.
- **Por ejemplo:** decidimos sobre nuestras vacaciones, vamos a la playa, en avión, durante 15 días, acudimos a una agencia, etc.

Evaluación

- Consiste en **valorar la marcha de la acción**: el cumplimiento de objetivos y la adecuación de la actuación diseñada y ejecutada.
- Implica un seguimiento de la intervención, se evalúan tanto los resultados finales como el proceso.
- **Por ejemplo:** durante el viaje, valoramos si se cumple según lo previsto y cuando volvemos valoramos el resultado, lo que nos sirve para preparar el siguiente viaje.

Ejecución

- Consiste en llevar a la **práctica** lo diseñado en la etapa anterior, siguiendo la metodología establecida.
- **Por ejemplo:** una vez decidido dónde, cómo, cuándo, etc., realizamos el viaje según lo planificado.

Fig. 3.2. La planificación es un proceso circular en el que todas las fases están relacionadas entre sí.



Actividades

6. ¿Crees que la planificación es importante en tu ámbito profesional? ¿Por qué?

7. Busca el significado de la palabra *proceso* a través de la página de la Real Academia Española: <http://www.rae.es>.

8. Busca a través de Internet ejemplos de diferentes planes, programas o proyectos relacionados con el ámbito de la dependencia.

La planificación se da a varios niveles de actuación; de menor a mayor concreción podemos hablar de los siguientes niveles:

| Niveles | Definición | Ejemplos |
|-------------|--|---|
| Plan | Marca las líneas generales de actuación. | Plan de servicios sociales de un ayuntamiento. |
| Programa | Conjunto de actuaciones interdependientes que concretan el plan. | Entre otros: programa de infancia y familia . |
| Proyecto | Es el nivel más concreto y se compone de un conjunto de actividades y tareas para desarrollar un programa. | Entre otros: proyecto de ocio para la infancia . |
| Actividades | Acciones necesarias para alcanzar los objetivos de un proyecto. | Entre otras: taller deportivo . |
| Tareas | Acciones concretas que permiten el desarrollo de una actividad. | Preparar el material deportivo, buscar el espacio , etc. |

Tabla 3.4. Diferentes niveles de planificación.

2.1. La metodología: guía para la actuación profesional

En el proceso de planificación la **metodología** responde al **cómo** se va a desarrollar la intervención y supone definir las **actividades y tareas** a realizar para ello.

La metodología forma parte de todo el proceso de planificación, de principio a fin. Permite que todas las personas que integran un equipo interdisciplinar sepan **cómo** y **cuándo** realizar su trabajo.

Importante

Una misma **técnica** puede ser utilizada en **diferentes fases** del proceso de intervención.

Por ejemplo, la observación nos permite analizar la realidad pero también nos permite analizar los resultados de la intervención en la fase de evaluación.

A. Metodología para el análisis de la realidad

Todo proceso de intervención comienza con la **recogida de información** para **conocer la realidad** sobre la que se va a trabajar.

La información recogida ha de ser **analizada** e **interpretada** para poder **identificar** la situación concreta sobre la que se va a intervenir.

Algunas de las técnicas e instrumentos utilizados aparecen en la siguiente tabla:

| Técnicas | | Instrumentos | |
|---------------------|--|--------------------------------|---|
| Observación | <ul style="list-style-type: none"> Proporciona información sobre aspectos significativos de una realidad concreta. Puede realizarse tanto sobre situaciones como sobre personas. | Ficha de observación | Permite estructurar aspectos que se quieren recoger, así como su posterior registro. |
| | | Diario de campo | La información se recoge de una manera menos estructurada que en una ficha, a modo de narración descriptiva. |
| Entrevista | <ul style="list-style-type: none"> Es un diálogo intencional con el propósito de obtener información. Puede ser más o menos estructurada en cuanto a las preguntas, el orden y la forma de plantearlas. | Guía de preguntas | Sirve para estructurar la entrevista en función de los aspectos que se quieran tratar, tanto para el desarrollo como para el registro de la información obtenida. |
| | | Grabadora | Siempre con el consentimiento de las personas, permite no perder información incluso de aspectos de la comunicación no verbal (tono de la voz, duda, etc.). |
| Revisión documental | <ul style="list-style-type: none"> Consiste en el análisis de documentos referidos a una situación o tema concretos. Pueden ser escritos, digitales, gráficos, sonoros, etc. Nos proporciona información relevante que puede orientar la intervención. | Escalas de valoración | Serie de pruebas estandarizadas o test de diagnóstico, cuya revisión nos aporta información. |
| | | Plantilla de categorías | Nos permite ir registrando la información obtenida según categorías establecidas. |

Tabla 3.5. Algunas técnicas e instrumentos de recogida y análisis de la información.

A continuación se muestra la aplicación de algunas de las técnicas presentadas en la tabla anterior, en tres servicios de atención a personas en situación de dependencia:

| SAD | Centro de día | Residencia |
|---|---|---|
| Como auxiliar de ayuda a domicilio utilizas la observación para identificar riesgos de accidentes en el domicilio de una persona usuaria. | En el desarrollo de una actividad, observas cómo un usuario se relaciona con los demás, para identificar sus habilidades sociales. | Observas a una usuaria para saber si tiene problemas de movilidad. |
| En la primera visita a una nueva usuaria, mantienes una entrevista que luego registrarás en el expediente individual. | A través de una entrevista con la familia, recabas datos sobre la vida de una de las usuarias del centro. | Mantienes una entrevista con la directora para preparar la acogida de las personas usuarias. |
| En la reunión semanal de coordinación, se revisan los informes médicos y sociales de las personas que van a empezar a recibir el servicio esta semana. | Revisas las escalas de valoración funcional y cognitiva de un nuevo usuario, para conocer su evolución. | Acabas de incorporarte y realizas una revisión de los expedientes individuales de las personas con la que vas a trabajar directamente. |

Tabla 3.6. Ejemplos de aplicación de técnicas de recogida de información en un SAD, un centro de día y una residencia.



¿Sabías que...?

El **cuaderno de bitácora** es el libro en el que los marinos anotan el estado de la atmósfera, los vientos que reinan, la velocidad del buque, las distancias navegadas, etc.



Importante

El diseño de la intervención se refleja en un documento de planificación que, dependiendo del nivel de planificación, será: **plan, programa o proyecto**.

Este documento sirve de guía y permite revisar la marcha de la intervención.



Práctica

14. En la Tabla 3.6 de la página anterior aparece como ejemplo de técnica utilizada en el servicio de SAD, la entrevista a una nueva usuaria. Vamos a simularla, para ello:

- Formad grupos de 4 a 5 personas.
- Elaborad una guía de preguntas para la entrevista.
- Decidid quién del grupo será persona usuaria y quién TAPSD.
- Los demás seréis observadores y elaborareis una ficha de observación.
- Escenificad la entrevista.

Al finalizar todos los grupos, realizad una puesta en común a partir de lo que hayan recogido los observadores.

B. Metodología para el diseño de la intervención

El diseño de la intervención supone establecer la actuación que se va a realizar a través de una serie de pasos, que aparecen a continuación.



Fig. 3.3. En el diseño de la intervención, un paso va llevando al siguiente.



Actividades

9. Recoge información sobre los recursos de atención a personas mayores y con discapacidad que haya en tu barrio y elabora un listado. Utiliza dos de las técnicas y dos de los instrumentos que aparecen en la Tabla 3.5 de la página anterior. ¿Cuáles has utilizado? ¿Por qué?
10. Si tuvieras que averiguar la opinión de una persona sobre un tema concreto, ¿qué técnica utilizarías? ¿Y qué instrumento? No tiene por qué aparecer en la Tabla 3.5.
11. Fíjate en el cuadro *Sabías que...* ¿Con qué técnica de la Tabla 3.5 relacionarías el cuaderno de bitácora? ¿Por qué?
12. Fíjate en la Figura 3.3. ¿Crees que la secuencia de pasos tiene un orden lógico? Justifica tu respuesta.
13. Como TAPSD, ¿en qué parte del diseño crees que podrías utilizar la técnica de la observación? ¿Para qué?

En esta fase se utilizan técnicas e instrumentos como los que aparecen en la siguiente tabla:

| | Reunión de equipo | Tormenta de ideas (brainstorming) | Cronograma |
|--------------|---|---|---|
| Técnicas | <p>Se basa en una reflexión común que permite intercambiar información y opiniones, diseñar, coordinar y evaluar actuaciones y mejorar los procesos de trabajo.</p> <p>Se desarrolla en un tiempo y espacio determinados.</p> | <p>Consiste en la exposición, de manera espontánea y libre, de todas las ideas y opiniones en torno a un tema por parte de todas las personas de un grupo.</p> <p>El resultado final es una lista de ideas destinadas a ser evaluadas, no necesariamente definitivas pero sí orientadoras.</p> | <p>Consiste en la representación temporal de un programa, que permite además relacionar en un gráfico los objetivos, las actividades, los tiempos y los plazos.</p> |
| Instrumentos | Acta | Listado de ideas | Plantilla |
| Ejemplos | Vuelves al trabajo tras una baja por enfermedad de dos semanas. Entre otras actuaciones, acudes a las actas de reunión para ponerte al día. | <p>En un centro de día se usa la técnica «tormenta de ideas» para la participación de las personas usuarias en el diseño de las actividades grupales de ocio. Se utiliza el registro para recoger las conclusiones sobre sus gustos, intereses y preferencias, que orientarán el diseño final de las actividades.</p> | <p>Para establecerse los plazos de implantación, revisión y evaluación de un nuevo programa en una residencia se utiliza un cronograma.</p> |

Tabla 3.7. Algunas técnicas, instrumentos y ejemplos de aplicación de la fase de diseño de la intervención.

Como TAPSD has de conocer y saber utilizar, entre otras, técnicas e instrumentos para la **programación** y la **temporalización** de actividades, así como de **turnos** y **horarios**. A continuación se muestran dos ejemplos:

| Programa de actividades físicas en un centro de día | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| Mes (semana) | | | | | | | | | | | |
| Actividades | | e | f | m | a | m | j | | | | |
| Analís de necesidades | | | | | | | | | | | |
| Interpretación de datos | | | | | | | | | | | |
| Diseño del programa | | | | | | | | | | | |
| Puesta en marcha | | | | | | | | | | | |
| Evaluación: | | | | | | | | | | | |
| • De proceso | | | | | | | | | | | |
| • De resultados | | | | | | | | | | | |

Fig. 3.4. Cronograma de un programa de actividades físicas de un centro de día a lo largo de 6 meses.

| L | M | X | J | V | S | D | L | M | X | J | V | S | D | L | M | X | J | V | S | D |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| M | M | M | | | T | T | T | T | | N | N | N | N | | M | M | M | | | |
| T | T | T | T | T | | N | N | N | N | | M | M | M | M | | T | T | | T | |
| N | N | N | N | N | | M | M | M | M | | T | T | T | T | | T | T | T | N | |
| N | N | | M | M | M | M | | T | T | T | T | | N | N | N | N | | | | |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | | | |
| | | | T | T | T | T | T | N | N | N | | | | | | | | | | |
| | | | T | T | T | | N | N | N | M | | | | | | | | | | |
| | | | N | N | N | N | M | M | M | M | | | | | | | | | | |
| | | | M | M | M | M | | T | T | T | T | | | | | | | | | |

■ TAPSD 1 ■ TAPSD 2 ■ TAPSD 3 ■ TAPSD 4

Fig. 3.5. Ejemplo de posible cuadrante de turnos de una residencia.



Práctica

15. Imagina que vamos a investigar la opinión que tiene el alumnado de tu centro educativo sobre cuestiones relacionadas con tu ámbito profesional. Para ello utilizaríamos la encuesta como **técnica** y el cuestionario como **instrumento**. Las tareas a realizar serían las siguientes:
- Diseñar el instrumento de recogida de información: elaborar un cuestionario sencillo de cinco preguntas.
 - Recoger la información: pasar el cuestionario a un grupo-clase.

- Analizar los resultados: extraer los resultados de los cuestionarios.
- Elaborar conclusiones.
- Diseñar un PowerPoint para presentar los resultados al resto de la clase.

16. Elabora un cronograma en el que aparezcan las tareas para realizar la investigación y el tiempo que llevaría cada una siguiendo el modelo de la Figura 3.4.

C. Metodología para la ejecución de la intervención

Ejecutar la intervención consiste en **llevar a la práctica** lo diseñado siguiendo las **pautas y plazos** establecidos, así como las **responsabilidades** asignadas a cada profesional.

En esta fase se ponen en práctica numerosas técnicas relacionadas con el trabajo en equipo y con la intervención directa con las personas. A continuación aparecen algunos ejemplos concretos de la puesta en práctica de las técnicas anteriores en el desarrollo del trabajo como TAPSD:

| Tipo de técnicas | Ejemplo de aplicación | Ejemplo de aplicación en el desarrollo del trabajo como TAPSD |
|--------------------------------------|---|---|
| Técnicas de trabajo en equipo | Reunión de seguimiento de los planes de atención individual de las personas usuarias de una residencia. | <ul style="list-style-type: none"> En la próxima reunión de equipo se va a evaluar el <i>programa de acogida</i> del centro y su protocolo correspondiente. Realizas una reflexión individual previa sobre situaciones que hayas podido observar en el desarrollo de tu intervención y que puedan contribuir a la mejora. |
| Técnicas de gestión y organización | Cronograma de turnos de personal en un SAD. | <ul style="list-style-type: none"> Anselmo es un nuevo usuario del SAD con el que vas a trabajar. Elaboras un documento de planificación semanal para organizar las tareas de atención y en qué horario las vas a ejecutar. |
| Técnicas de resolución de conflictos | Mediación entre alumnos en un centro educativo. | <ul style="list-style-type: none"> Trabajas como auxiliar de educación especial en un centro educativo. Realizas una mediación entre dos alumnos ante un conflicto en el patio. |
| Técnicas de comunicación | Escucha activa de las personas usuarias en el desarrollo de las tareas diarias de aseo. | <ul style="list-style-type: none"> Como auxiliar del SAD, practicas la escucha activa mientras realizas las tareas de aseo diario. Tanto lo que la persona te cuenta como lo que observas mientras lo hace, te proporciona información que te ayuda a mejorar tu labor. |
| Técnicas de aplicación directa | Aplicación de un protocolo de caídas en un centro de día. | <ul style="list-style-type: none"> María se ha tropezado por un desperfecto en el pasillo que lleva al comedor en el centro de día en el que trabajas. Pones en marcha el protocolo de prevención y actuación ante caídas. |
| Técnicas de animación grupal | Dinámicas de grupo, en el desarrollo de los talleres en una residencia. | <ul style="list-style-type: none"> Colaboras en la realización de una actividad de socialización a través del juego (taller de ludoterapia) en un centro de día. Pones en práctica alguna técnica de dinamización para fomentar que las personas participantes comparten recuerdos y vivencias. |
| Técnicas de motivación y apoyo | Grupo de apoyo a familias de personas en situación de dependencia (véase la Fig. 3.6) desde una asociación. | <ul style="list-style-type: none"> Juana es una usuaria de la residencia en la que trabajas a la que apoyas en la realización de las ABVD, entre otras actividades para vestirse. Conversas con ella destacando algún aspecto positivo: la ropa elegida, alguna tarea que ha conseguido hacer sola cuando antes no podía, etc. |

Tabla 3.8. Algunos ejemplos de técnicas de aplicación en la fase de ejecución de la intervención.



Fig. 3.6. La implicación de las familias influye positivamente en la atención a la persona.



Actividades

17. Elige dos tipos de técnicas de las que aparecen en la Tabla 3.8 que te parezcan adecuadas para el desarrollo de una actividad de musicoterapia.
18. Entre las siguientes técnicas de intervención sociosanitaria, ¿cuál dirías que es más propia de lo social y cuál es más propia de lo sanitario?
 - Grupo de apoyo a familias.
 - Observación de constantes vitales
 - Aplicación del protocolo de caídas.
19. ¿Te parece relevante la evaluación en el desarrollo de tu trabajo? ¿Por qué?
20. ¿Te han hecho alguna vez una entrevista o una encuesta? ¿Sobre qué tema? ¿Para qué?

○ D. Metodología para la evaluación

La **evaluación** se **inicia** en el mismo momento en el que se analiza la realidad sobre la que actuar y **continúa** durante todo el desarrollo de la intervención.

Se trata de un proceso continuo, que permite introducir las modificaciones que se consideren oportunas en función de los resultados que se van obteniendo.

La fase de evaluación propiamente dicha consiste en:

- **Comprobar** en qué **medida** se han alcanzado los **objetivos** propuestos inicialmente.
- **Analizar** la relación entre los **resultados** obtenidos y la **intervención** desarrollada, valorando la **metodología** utilizada, los **recursos** empleados, los **tiempos** establecidos y las **tareas** realizadas.

Entre las técnicas e instrumentos de evaluación están los que aparecen en la tabla siguiente:

| Técnicas | Instrumentos | Ejemplos |
|---------------------------|-------------------------|---|
| Grupo de discusión | Informe final | En una reunión del equipo interdisciplinar se evalúa el desarrollo de un programa a través de la técnica «grupo de discusión». |
| Encuesta | Cuestionario | Cuestionario de satisfacción de las personas usuarias o sus familias en un centro de día. |
| Observación | Listas de cotejo | Lista de cotejo para evaluar las variaciones en el estado de una persona, como parte del seguimiento individual desde un centro de día. |

Tabla 3.9. Técnicas e instrumentos utilizados para la evaluación.



Actividades

21. Fíjate en las Tablas 3.10 y 3.12 de la página siguiente. Plantea una actividad y una tarea para el *proyecto preparación previa al ingreso*.
22. Elige dos actitudes y dos capacidades de entre las que aparecen en la Tabla 3.12 de la página siguiente y pon dos ejemplos concretos de aplicación en el desarrollo del trabajo como TAPSD.



Caso práctico 3

Trabajas en un centro de día y tienes que participar en el diseño y programación del taller «Escuela de familias», que es una actividad de apoyo a familiares de las personas usuarias del centro. En una de las reuniones de equipo se os pide que propongáis:

- a) Dos técnicas para recoger la información sobre las necesidades e intereses de formación de las familias.
- b) Dos técnicas para favorecer la participación de las familias.

Solución:

- a) Para la recogida de información se podría utilizar la **entrevista** y la **tormenta de ideas**. Obtendríamos información espontánea generada en el propio grupo de familias e información buscada deliberadamente a través de la entrevista.
- b) Dos técnicas que pueden favorecer la participación pueden ser la aplicación de **dinámicas de grupo** y la **escucha activa**, que ayudan a relajar el ambiente y generan un espacio de confianza y comunicación.

2.2. La planificación en centros y servicios de atención a personas en situación de dependencia

Plan

Plan general de intervención, que contempla los diferentes programas de atención.

Programa

Entre los programas más habituales de una residencia está, por ejemplo, el **programa de acogida y adaptación al centro**.

Proyecto

Se pueden establecer como **proyectos** para desarrollar el programa anterior, por ejemplo:

- Preparación previa al ingreso.
- Acogida en el centro.
- Apoyo y seguimiento en el proceso de adaptación.

En los diferentes **centros y servicios** de atención a personas en situación de dependencia, las **intervenciones** responden a diferentes niveles de planificación.

Cada centro o servicio tendrá un **plan** que marcará las líneas generales de actuación y que se irá concretando con los diferentes **programas, proyectos, actividades y tareas**.

Los programas y proyectos estarán relacionados con las **necesidades concretas** de las **personas** a las que atiendan y con los **servicios específicos** que presten.

Las **actividades y tareas** son las actuaciones concretas para desarrollar un proyecto. Por ejemplo, para desarrollar un *proyecto de acogida* en una residencia (véase la Tabla 3.10) se podrían establecer las siguientes:

| | |
|--------------------|--|
| Actividades | <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento y visita a las instalaciones. • Enseñar a la persona su habitación y dónde puede dejar sus objetos personales. |
| Tareas | <ul style="list-style-type: none"> • Preparación previa de la habitación que va a ocupar. • Ayudar al residente a instalarse en su habitación con sus cosas. |

Tabla 3.12. Diferentes niveles de planificación en una residencia de mayores.

Tabla 3.10. Ejemplos de actividades y tareas de un proyecto de acogida en una residencia de mayores.

2.3. La figura de TAPSD: la práctica profesional

En la Tabla 3.11 aparecen algunas **capacidades y actitudes** importantes para el desarrollo de tu trabajo como TAPSD.

Se trata de cuestiones fundamentales tanto para la **planificación** de la intervención, en todas sus fases, como para su **desarrollo**.

Capacidades y actitudes importantes para la práctica profesional

- Mantener una actitud de **observación** que permita identificar necesidades, detectar cambios, etc.
 - Propiciar un clima de **comunicación, tolerancia y confianza**, que favorezca las buenas relaciones.
 - Mostrar **empatía** y una actitud de **escucha** que facilite la comunicación.
 - Tener capacidad de **adaptación y flexibilidad** ante las diferentes situaciones.
 - Mostrar una **actitud de colaboración** que favorezca el trabajo en equipo y la consecución de los objetivos de la intervención.
 - Promover la **participación** de todas las personas implicadas en el proceso de intervención.
 - Desarrollar los procedimientos establecidos en cada fase de la intervención con **rigurosidad**.
 - Poner en práctica la capacidad de **reflexión y crítica constructiva** sobre el trabajo realizado, para la mejora del mismo.
- Todo ello desde el **respeto** a:
- Las **personas** usuarias, sus familias, los compañeros y compañeras de trabajo y a uno mismo.
 - La **confidencialidad** de la información y la **intimidad** de las personas.
 - La **individualidad** de las personas, su independencia y su capacidad de decisión.
 - Las **normas y pautas** de intervención del lugar concreto de trabajo.



Toma nota

La planificación en los centros de atención a personas en situación de dependencia requiere de documentos tales como:

- **Protocolos:** en ellos se detallan los procedimientos metodológicos para llevar a cabo las **actividades** y tareas a realizar de un programa o proyecto.

- **Registros:** dejan constancia y sirven para la evaluación.

En la Unidad 6 veremos más detalladamente los **protocolos** y **registros** al hablar de la documentación de intervención.

Tabla 3.11. Algunas capacidades y actitudes importantes para la práctica profesional.

3. El plan de atención individual

El **plan de atención individual (PAI)** es el instrumento que permite desarrollar el proceso de intervención individual con una persona.

En tu ámbito profesional, el PAI permite planificar la respuesta a las necesidades de la persona en situación de dependencia.

En él se reflejan, de manera concreta, el conjunto de actuaciones **preventivas, terapéuticas, rehabilitadoras** y de **apoyo psicosocial**.

También se establecen la responsabilidad de cada una de las personas que integran el equipo y el calendario de aplicación de cada una de las actuaciones con la persona.

En la tabla siguiente aparecen las **características fundamentales** del PAI:

| | |
|-------------------------|--|
| Realista | Adaptado a las necesidades de la persona usuaria. |
| Individualizado | Personalizado, dando respuesta las necesidades particulares de la persona concreta. |
| Integral | Aborda las áreas básicas de intervención desde una perspectiva biopsicosocial. |
| Interdisciplinar | Elaborado de manera coordinada por todo el equipo interdisciplinario (véase la Fig. 3.7). |
| Eficaz | Tiende a lograr los objetivos concretos y específicos marcados para la intervención con la persona concreta. |
| Flexible | Capaz de adaptarse a los cambios relacionados con la persona usuaria, su evolución o sus circunstancias. |
| Evaluador | Permite la evaluación de los cambios producidos en la situación de la persona. |
| Evaluable | Revisable y modificable de acuerdo con los resultados que se van obteniendo. |

Tabla 3.13. Características básicas del plan de atención individual.

La intervención con la persona en situación de dependencia es un **proceso organizado e interdisciplinario de atención integral** dirigido a mejorar su calidad de vida y bienestar.

Desde el momento en que se inicia el **proceso de intervención**, se va configurando el **plan de atención individual**.

A continuación se presentan los **pasos** del **proceso**, que responden a las fases de la planificación. Se acompañan de un ejemplo sencillo: «Amparo tiene 72 años y acaba de incorporarse a un centro de día».



Actividades

23. Una de las características del PAI es que sea realista y se adapte a las necesidades de la persona usuaria. ¿Podrías señalar tres necesidades básicas del ser humano?
24. Investiga a través de Internet sobre la Pirámide de Maslow. ¿En qué consiste? ¿Qué necesidades contempla?
25. Otra de sus características es que sea integral y atienda a la persona desde una perspectiva biopsicosocial. ¿Recuerdas cuáles son las tres dimensiones desde esta perspectiva?
26. ¿Qué diferencia dirías que hay entre que el PAI sea evaluador y que sea evaluable?



Fig. 3.7. El equipo interdisciplinario trabaja de manera coordinada para obtener un resultado conjunto.



Toma nota

En la Unidad 2 hemos hablado del PIA, que no es lo mismo que el PAI.

Programa individual de atención (PIA): se establece por los servicios sociales correspondientes, con la persona usuaria y su familia, para fijar los servicios y prestaciones más adecuados, según el grado y nivel de dependencia.

Plan de atención individual (PAI): es el plan de intervención que se establece, también con la participación de la persona usuaria y su familia, desde el servicio o centro concreto que presta la atención.

3.1. Pasos del proceso de atención y elementos del plan de atención individual



Toma nota

Las **escalas de valoración** son pruebas estandarizadas o test que miden capacidades físicas, funcionales, cognitivas, afectivas y sociales.

En los módulos *Atención y apoyo psicosocial* y *Características de las personas en situación de dependencia* las verás más detalladamente.



Claves y consejos

Tanto al planificar la intervención como en su desarrollo, es fundamental fomentar y potenciar las **capacidades** de las personas usuarias.



Actividades

27. Elabora una ficha de recogida de datos de identificación personal que contenga lo que creas más significativo.

28. Aplica la técnica de la entrevista a una persona con la que vivas, utilizando la ficha de recogida de datos que has elaborado.

29. Establece dos preguntas que utilizarías en una entrevista inicial con Amparo y su familia para conocer aspectos sobre su estado funcional.

30. Busca en Internet la escala de valoración del equilibrio y la marcha-Tinetti y práctica con tus compañeros.

A. Análisis de necesidades

La intervención comienza con la recogida de información, relativa a diferentes aspectos de la persona usuaria (véase la Tabla 3.14).

| Información relativa a: | |
|-------------------------|---|
| Datos personales | Identificación, domicilio, contacto, número de Seguridad Social, contacto de la persona cuidadora, etc. |
| Médicos | Estado de salud, historia clínica, tratamientos, etc. |
| Físicos | Nivel de dependencia para las ABVD, capacidades funcionales, etc. |
| Psíquicos | Capacidades cognitivas, conductuales, afectivas, etc. |
| Sociales | Dinámica familiar, datos de vivienda, de empleo, de relación con el entorno, etc. |

Tabla 3.14. *Tipo de información que se recoge en la valoración inicial.*

Para esta recogida de información se utilizan diferentes técnicas e instrumentos. Destacan por su importancia los que aparecen en la Tabla 3.15.

| Técnicas e instrumentos de recogida de información | | |
|--|---|---|
| Observación sistemática | Entrevista | Escalas de valoración |
| Proporciona datos sobre aspectos funcionales y conductuales de la persona, con un objetivo concreto y una finalidad. | Aporta información sobre las necesidades, la predisposición, las expectativas, etc., de la persona. | Su aplicación permite medir las diferentes capacidades de un modo fácil y objetivo. |

Tabla 3.15. *Técnicas e instrumentos de especial importancia en la fase de valoración inicial.*

La información recogida ha de ser analizada e interpretada para poder realizar el diagnóstico de la situación de la persona e **identificar las necesidades** de atención que requiere.

Ejemplo de Amparo

- El **análisis inicial** ha permitido detectar, entre otras cosas, que Amparo tiene dificultades para mantener el equilibrio.
- Además de la **observación** y la **entrevista** se han utilizado diferentes escalas, como por ejemplo, la **escala Tinetti** de valoración del equilibrio y la marcha.
- En el **diagnóstico** se identifica como necesidad de atención el **riesgo de caídas** de la persona usuaria.



B. Diseño del plan de atención individual

A partir del diagnóstico de situación y la identificación de necesidades se establecen los **objetivos** y se elabora el **plan de atención**, que ha de contener los siguientes **elementos**:

| | |
|---|--|
| Datos de identificación | Nombre y apellidos de la persona, así como cualquier otro dato personal que se considere importante. |
| Valoración integral e interdisciplinar | Realizada por el equipo interdisciplinario en función de las valoraciones desde los diferentes ámbitos de actuación: psicológica, social, médica, de enfermería, de fisioterapia, etc. |
| Objetivos | Fijados en función de las necesidades de atención relacionados con el bienestar físico, psíquico o social de la persona usuaria. |
| Actuaciones a desarrollar | Detalladas en áreas de actuación concretas y recogiendo quiénes, cuándo y cómo trabajarán con la persona. |

Tabla 3.16. *Elementos constitutivos del plan de atención individual.*

El **plan de atención individual** quedará fijado de manera clara y práctica en el **protocolo individual** correspondiente, que será revisado periódicamente, en función del seguimiento y evaluación de la intervención.

Ejemplo de Amparo

El PAI de Amparo queda recogido por escrito, en un documento en el que se detallan sus datos de **identificación**, su **valoración** integral, y todos los objetivos y **actuaciones** a desarrollar desde cada área de atención.

- Entre los **objetivos** planteados para dar respuesta a sus necesidades de atención se ha incluido el de **prevenir caídas**.
- Se ha incorporado a Amparo al programa de prevención y tratamiento de caídas, como parte de la atención desde el **área de cuidados básicos**.
- Desde este programa se ha realizado una **valoración del riesgo de caídas** y se han establecido las actuaciones concretas a desarrollar. Entre otras:
 - Supervisión y ayuda en el desarrollo de las ABVD: aseo, transferencias de silla, marcha y deambulación, etc.
 - Actividades de reeducación del equilibrio y la marcha.
 - Prescripción del uso de bastón para la ayuda a la deambulación.
 - Actividades físicas específicas para mejorar la estabilidad, el equilibrio y la marcha.

Se ha elaborado el protocolo individual correspondiente, en el que se detallan **quiénes**, **cómo** y **cuándo** han de realizar cada una de las **actuaciones**, así como los instrumentos de **registro**, **seguimiento** y **evaluación** de las mismas.



C. Ejecución

Se trata de poner en marcha las actividades del plan de atención individual, atendiendo a las indicaciones metodológicas y con los seguimientos periódicos necesarios.

Ejemplo de Amparo

- Siguiendo el PAI establecido se va poniendo en marcha el conjunto de actuaciones establecidas para la atención a Amparo.
- Algunas de las actividades y tareas que recaen directamente sobre el TAPSD, referidas a la prevención de caídas, son:
 - Supervisión y ayuda en el desarrollo de las ABVD: aseo, transferencias de silla, marcha y deambulación, etc.
 - Acompañamiento en las actividades de reeducación del equilibrio y la marcha.
 - Observación en la evolución de Amparo y registro de cualquier incidencia.



Actividades

31. Señala dos aspectos concretos que te parezca especialmente importante **observar**, en relación a la evolución de la intervención con Amparo.

Práctica

32. Vamos a realizar un juego de roles. Por parejas, simularéis una entrevista de seguimiento con una persona usuaria del SAD. Una persona será TAPSD y otra, usuaria.

Quien ejerza como TAPSD deberá tratar de averiguar si la persona usuaria está satisfecha con la atención que recibe, si cree que el servicio es adecuado en número de horas, y si valora que hay alguna necesidad que no se cubra desde el servicio. Una vez finalizada la simulación, haréis una puesta en común sobre cómo os habéis sentido en vuestro papel y sobre cómo os ha visto el resto del grupo.

D. Evaluación

En esta fase se analizan el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y la eficacia del plan de atención individual en relación a:

- Las actuaciones desarrolladas.
- La metodología aplicada.
- Los recursos empleados.

Se trata de un **proceso continuo**, que permite introducir las modificaciones que se consideren oportunas en función de los resultados que se van obteniendo o de los cambios en la situación de la persona.



Ejemplo de Amparo

- Han pasado tres meses desde que Amparo se incorporó al centro de día y en la reunión de seguimiento se valora la marcha de la intervención. Entre los resultados de la valoración se encuentran:
 - Amparo no ha sufrido ninguna caída en el centro de día y su equilibrio ha mejorado.
 - Ha tenido problemas de estabilidad en el domicilio, aunque sin llegar a caerse.
- Se decide incorporar actuaciones educativas con Amparo y su familia sobre medidas preventivas en el domicilio, y se inicia su planificación.



¿Sabías que...?

Hay un proverbio japonés que dice: «ninguno de nosotros es tan inteligente como todos nosotros juntos».

3.2. Personas implicadas en el plan de atención individual

En el plan de atención individual participa todo el **equipo interprofesional**, la **persona** en situación de dependencia y sus **familiares**.

En algunos aspectos tendrán mayor presencia unas figuras profesionales que otras. Por ejemplo, en la valoración integral inicial de la persona usuaria intervienen las personas responsables de cada área especializada: medicina, psicología, trabajo, social, etc. En la atención directa están más presentes otras figuras, entre ellas la de TAPSD (véase la Fig. 3.8).

Dependiendo del centro o servicio concretos, también pueden participar personas voluntarias o estudiantes en prácticas.

3.3. Papel del TAPSD en el plan de atención individual

La participación del TAPSD en el plan de atención individual va a depender del centro o servicio concreto en el que desarrolle su trabajo.

Entre otras, desarrollará actuaciones como las que se muestran a continuación:



Fig. 3.8. La atención a la persona en situación de dependencia es una responsabilidad compartida.

| Actuaciones como TAPSD en el plan de atención individual | |
|--|--|
| De valoración, seguimiento y evaluación | De ejecución |
| <ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la valoración de las capacidades de la persona para el aseo, la movilidad, la alimentación, la continencia, etc. Detectar necesidades o problemas físicos, psicológicos y sociales, y comunicarlos al resto del equipo. Observar y vigilar la evolución de la persona, especialmente en las ABVD. | <p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicar técnicas para la prevención del deterioro psicológico, físico y social de la persona. <p>Asistenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar tareas de apoyo y supervisión en la realización de las ABVD: higiene y aseo, alimentación, vestido, movilidad, etc. Apoyar a la persona en la deambulación y los traslados, así como realizar cambios posturales y transferencias cuando sea necesario. Colaborar en la medición de las constantes vitales, la realización de curas, la administración de medicamentos y el control del cumplimiento de los tratamientos. <p>De apoyo psicosocial:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informar a la persona usuaria y su familia sobre prevención y mantenimiento de la salud. Realizar acompañamientos y gestiones. Favorecer la integración y la participación de la persona en el entorno comunitario. |
| <p>De planificación y organización</p> <ul style="list-style-type: none"> Participar en la planificación y organización de actuaciones preventivas, ocupacionales y de ocio. Organizar las actuaciones programadas dirigidas a las ABVD, de mantenimiento y de entrenamiento en hábitos de autonomía personal. | |

Tabla 3.17. Participación como TAPSD en el desarrollo del plan de atención individual.



Caso práctico 4

Eres TAPSD en una residencia. En la reunión de equipo de esta mañana se ha hablado de tres de las personas usuarias con las que trabajas directamente. Se han planteando las siguientes cuestiones:

- Ana ha perdido capacidad funcional en las últimas semanas.
- José tiene fiebre alta desde ayer, le baja durante el día y le sube durante la noche.
- Mañana Asunción tiene cita con el especialista. Identifica cada situación con una de las actuaciones como

TAPSD en el plan de atención individual que aparecen en la Tabla 3.17.

Solución:

- ana: detectar necesidades o problemas físicos, psicológicos y sociales y comunicar al resto del equipo.
- José: colaborar en la medición de las constantes vitales, la realización de curas, la administración de medicamentos y el control del cumplimiento de los tratamientos.
- Asunción: realizar acompañamientos y gestiones.

4. La promoción de la vida independiente

Cada persona es **única** y se caracteriza por una serie de **particularidades** debidas a su herencia genética y la interacción con el ambiente físico, cultural y social en el que se desarrolla.

Esa singularidad es la base desde la que el **Movimiento de vida independiente** plantea su manera de entender y abordar la discapacidad como **diversidad funcional**.

Además de con la idea de **diversidad**, su planteamiento está relacionado con otras dos ideas importantes:



Toma nota

El **Movimiento de vida independiente** es un paradigma que surge en Estados Unidos en los años sesenta relacionando la atención a la discapacidad.

En el módulo *Características y necesidades de las personas en situación de dependencia* se presenta más detalladamente.

| | | |
|---------------|--|--|
| Funcionalidad | <ul style="list-style-type: none"> Las personas con diversidad funcional realizan algunas de sus funciones de manera diferente a la media de la población. Por ejemplo, para realizar la función de comunicación las personas sordas utilizan habitualmente el lenguaje de signos en lugar de la palabra y el oído. Otras funciones requieren del apoyo técnico o del apoyo de terceras personas. | |
| Independencia | <ul style="list-style-type: none"> En todos los ámbitos de la vida cotidiana: educación, trabajo, transporte, comunicación, ocio, etc. Cada persona ha de disponer de los medios que precise para desarrollarse en todos los ámbitos de la vida. | |

Tabla 3.18. Ideas en las que se basa el planteamiento de la discapacidad por el Movimiento de vida independiente.

El **Movimiento de vida independiente** plantea el **ejercicio pleno de la capacidad de elección** de la persona en situación de dependencia.

La filosofía del **Movimiento de vida independiente** se basa en la libertad de la **persona** para asumir el **control** de su vida y tomar sus **propias decisiones** sobre su forma de vivir (véase la Tabla 3.19).

| Pilares | Principios |
|--|---|
| Toda vida humana tiene un valor. | |
| Toda persona, cualquiera que sea su diversidad, es capaz de realizar elecciones. | <ul style="list-style-type: none"> Los derechos humanos y civiles. La autodeterminación. La ayuda y apoyo mutuo. La emancipación. La integración en la comunidad. La responsabilidad sobre la propia vida y acciones. El derecho a asumir riesgos. |
| Las personas con diversidad funcional lo son por la respuesta de la sociedad a la deficiencia física, intelectual y sensorial, y tienen derecho a ejercer el control de sus vidas. | |
| Las personas con diversidad funcional tienen derecho a la plena participación en la sociedad. | |

Tabla 3.19. Pilares y principios básicos de la filosofía de vida independiente.

En España el **Movimiento de vida independiente** es impulsado por el **Foro de vida independiente y divertad**, que nace en 2001 como un foro de reflexión y reivindicación de los derechos de las personas con discapacidad.



Actividades

33. Entra en la página del «Foro de vida independiente y divertad» y busca el significado de la palabra «divertad». ¿Se te ocurre otro ejemplo similar, fusionando dos palabras y dotando de un significado a la resultante?
34. ¿De qué dos maneras se te ocurre que puede realizar una persona la función de desplazamiento?



Web

Puedes visitar el Foro de vida independiente y divertad en: <http://www.forovidaindependiente.org/>



FVID

FORO DE VIDA INDEPENDIENTE y DIVERTAD

**Importante**

Aunque la elaboración del **plan individual de vida independiente** la realiza la propia persona en situación de dependencia, puede buscar orientación y asesoramiento técnico.

Existen las llamadas **oficinas de vida independiente** (las veremos en la Unidad 8). En España han ido surgiendo algunas como proyectos piloto desde diferentes Administraciones y gestionadas por distintas entidades del ámbito de la discapacidad.

**Claves y consejos**

Como cualquier proceso de planificación, el diseño de un plan individual de vida independiente supone una experiencia de aprendizaje. A través de su elaboración, la persona:

- Alcanza un mayor conocimiento de sí misma.
- Asume mayor responsabilidad sobre sus propias decisiones.
- Ve reforzada su autoestima.
- Adquiere habilidades de planificación y organización de horarios.

4.1. El plan individual de vida independiente

Desde un planteamiento de vida independiente:

- La clave que posibilita la **igualdad de oportunidades** de la persona con discapacidad es el **control** de su propia **asistencia**.
- El **asistente personal** es el **apoyo** que permite que la persona pueda realizar aquello que haría por sí misma en ausencia de sus diferencias funcionales.

El *plan de vida independiente* es el proceso de planificación que permite organizar la **atención individual** prestada desde una **asistencia personal**.

Se trata de un **plan de atención individual** diseñado por la propia persona que recibe la atención y que tiene las características básicas que aparecen en la siguiente tabla:

Características básicas del plan individual de vida independiente

Lo elabora la propia persona, en función de sus circunstancias, experiencia y deseos.

La definición de las necesidades parte de la reflexión de la persona sobre su día a día.

Es **flexible** y permanentemente abierto a revisión.

Implica una **toma de conciencia** de la persona sobre sus necesidades, ventajas y desventajas de acceso a una vida independiente y sus expectativas de futuro.

Permite utilizar la **asistencia personal** en ámbitos **fueras del domicilio**, como trabajo, educación y ocio.

Recoge por escrito lo que cada persona valora necesario para poner en práctica su proyecto vital: **qué** y **cuánta** asistencia necesita, **cuándo** recibirla y por **quién** va a ser prestada.

Tabla 3.20. Características básicas del plan de vida independiente.

No hay un esquema determinado a seguir para la elaboración del plan individual de vida independiente, pero hay una serie de elementos que debería contener (véase la Tabla 3.21).

Elementos principales de un plan individual de vida independiente

- Datos personales, económicos, de vivienda y de valoración de dependencia.
- Actividades que realiza la persona.
- Actividades que querría realizar.
- Tareas de asistencia personal para las que necesita apoyo.
- Tareas de asistencia para las que ya tiene apoyo.
- Número de horas de asistencia personal y distribución de las mismas.
- Otros servicios que recibe la persona.

Tabla 3.21. Elementos fundamentales de un plan individual de vida independiente.

**Caso práctico 5**

Trabajas como TAPSD en una asociación que informa y asesora a personas en situación de dependencia y sus familias. Una mañana acude un alumno de Bachillerato que necesita información para realizar una práctica de recogida de datos. Necesita saber qué es un plan individual de vida independiente y qué profesionales intervienen en su elaboración. Te pregunta también si conoces algún recurso a través de la red, en el que pueda recabar información sobre «diversidad funcional» y «vida independiente». ¿Qué le dirías?

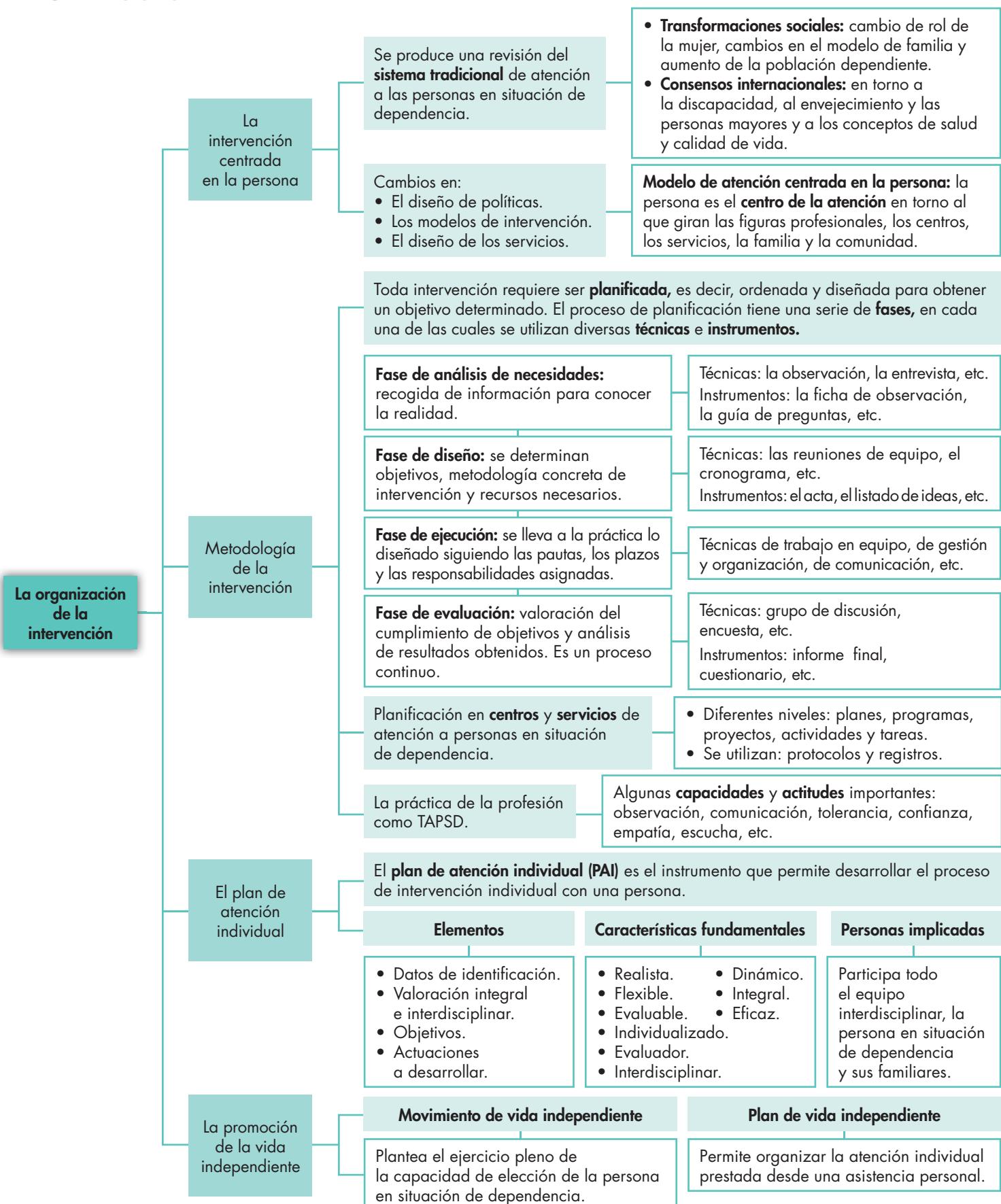
Solución:

Le explicas que es la persona en situación de dependencia quien elabora su propio plan individual de vida independiente y que, aunque puede buscar orientación técnica, no hay profesionales encargados de elaborarlo.

Como un recurso de información, le puedes facilitar la web: <http://www.forovidaindependiente.org/>



Síntesis





Test de repaso

1. Un «consenso internacional» relevante en tu ámbito profesional es:
 - a) El «envejecimiento adaptado».
 - b) El «envejecimiento activo».
 - c) El «envejecimiento pasivo».
2. La salud, el grado de independencia y las relaciones sociales son elementos que influyen en:
 - a) La calidad de vida de una persona.
 - b) La ineficacia de una intervención.
 - c) La calidad de los servicios públicos.
3. La revisión del sistema tradicional de atención a personas en situación de dependencia:
 - a) Implica cambios en el diseño de políticas y servicios pero no en los modelos de intervención.
 - b) Implica cambios en los modelos de intervención, pero no en el diseño de políticas y servicios.
 - c) Implica cambios en el diseño de políticas y servicios y en los modelos de intervención.
4. Desde el «modelo de atención centrado en la persona»:
 - a) Toda la intervención gira en torno a los servicios.
 - b) Toda la intervención gira en torno a la persona usuaria.
 - c) Toda la atención gira en torno a los profesionales y los técnicos.
5. Dos principios metodológicos del «modelo de atención centrado en la persona» son:
 - a) Independencia y participación.
 - b) Dependencia y participación.
 - c) Participación y eficacia.
6. Las fases de un proceso de planificación son:
 - a) Observación, encuesta, entrevista y evaluación.
 - b) Análisis de la realidad, diseño, ejecución y evaluación.
 - c) Análisis de la realidad, eficacia, eficiencia y evaluación.
7. La fase de ejecución de la planificación consiste en:
 - a) Valorar la marcha de la acción.
 - b) Recoger y analizar información.
 - c) Llevar a la práctica lo diseñado.
8. La observación, la entrevista y la revisión documental son:
 - a) Tres técnicas para el diseño de actividades.
 - b) Tres instrumentos para la atención a personas encamadas.
 - c) Tres técnicas para el análisis de la realidad.
9. La *tormenta de ideas* es una técnica también denominada:
 - a) *Brainstorming*.
 - b) Cronograma.
 - c) Reunión de equipo.
10. «Mostrar empatía» y «respetar la confidencialidad» son:
 - a) Técnicas para el seguimiento y la evaluación de una intervención determinada.
 - b) Actitudes importantes en el desarrollo de la práctica profesional.
 - c) Pautas para el diseño de un cronograma.
11. En los centros y servicios de atención a personas en situación de dependencia podemos encontrar:
 - a) Planes que marcan líneas generales de actuación.
 - b) Planes que se concretan en diferentes programas, proyectos, actividades y tareas.
 - c) Ambas respuestas son correctas.
12. Un plan de atención individual es:
 - a) Un instrumento que permite desarrollar el proceso de intervención con una persona.
 - b) Una técnica cuyo objetivo principal es analizar una realidad dada.
 - c) Un instrumento que permite organizar un determinado servicio de atención a personas en situación de dependencia.
13. Son elementos del plan de atención individual:
 - a) Datos de identificación y objetivos de intervención.
 - b) Valoración integral y actuaciones a desarrollar.
 - c) Ambas son correctas.
14. El plan individual de vida independiente está relacionado con:
 - a) La asistencia personal.
 - b) Las residencias.
 - c) El SAD.

14a. Solución: 1b; 2a; 3c; 4b; 5a; 6b; 7b; 8c; 9a; 10b; 11c; 12a; 13c;



Comprueba tu aprendizaje

Describir las estrategias de intervención para el desarrollo de las actividades de atención a las personas en situación de dependencia.

1. Relaciona con flechas el contenido de los cuadros de abajo siguiendo la fórmula: «*Una intervención es... si...*»:

| Es... | Si... |
|---------------------------|---|
| ...centrada en la persona | ...tiene en cuenta las dimensiones física, psíquica y social de la persona. |
| ...interdisciplinar | ...la persona es protagonista y elemento activo de todo el proceso. |
| ...individualizada | ...da respuesta a las necesidades particulares de una persona concreta. |
| ...integral | ...el equipo comparte valores, objetivos, metodologías y actuaciones. |

Determinar las intervenciones que se deben realizar para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de los protocolos de actuación de la institución correspondiente.

2. Señala si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones:

- El plan de atención individual quedará fijado de manera clara y práctica en un protocolo individual.
- En un centro de día cada profesional realiza las tareas marcadas en los programas como considera oportuno.
- Si en una residencia hay un proyecto de acogida, habrá un protocolo de actuación a seguir para desarrollarlo.

Seleccionar estrategias para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de sus características y del plan de atención individualizado.

3. Indica cuál de las siguientes cuestiones relacionarías con la atención directa a la persona, con el trabajo en equipo, o con ambas cosas:

- Higiene y aseo personal.
- Favorecer un clima de comunicación.
- Promover la autonomía de la persona.
- Mostrar empatía y actitud de escucha.
- Alimentación, nutrición e hidratación.
- Reunión de equipo.

Interpretar correctamente las directrices, criterios y estrategias establecidos en un plan de atención individualizado.

4. Indica tres actuaciones que realizarías como TAPSD en relación al plan de atención individual.

5. Resuelve:

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | 2 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 3 | | | | | | | |

Horizontales:

- Programa individual de atención.
- Conjunto de actuaciones interdependientes que concretan el plan.
- Su aplicación permite medir las diferentes capacidades de un modo fácil y objetivo.

Verticales:

- Detalla procedimientos metodológicos para llevar a cabo actividades y tareas.
- Plan de atención individual.
- Segunda letra de las siglas de la Unión Europea.

Seleccionar métodos de trabajo, adaptándolos a los recursos disponibles y a las especificaciones del plan de trabajo o de atención individualizado.

6. Señala con una cruz las técnicas que podrías utilizar para la realización de cada una de las siguientes tareas. Marca del modo: reunión de equipo (R), entrevista (E), observación (O) y aplicación de protocolo (P).

| Tareas | R | E | O | P |
|---|---|---|---|---|
| Vigilar los cambios en el estado de una usuaria | | | | |
| Realizar la acogida de una persona usuaria | | | | |
| Comunicar al resto del equipo una necesidad detectada | | | | |
| Administrar la medicación | | | | |
| Informar a una familia | | | | |

Temporalizar las actividades y tareas, atendiendo a las necesidades de la persona en situación de dependencia y a la organización racional del trabajo.

7. Indica una técnica para:

- La organización de turnos en una residencia.
- La organización temporal de un programa en un centro de día.



Práctica final

○ Nos vamos de visita

Trabajas en un servicio de ayuda a domicilio. Tu coordinador va a realizar la primera visita a Juana, una mujer de 74 años que vive con su marido y va a comenzar a recibir el servicio.

Tu coordinador te pide que le acompañes a la visita. Para ello:

1. Diseñas una ficha de observación para recoger datos.

Indica dos aspectos que se deberían observar sobre:

- a) El domicilio.
- b) La propia persona usuaria.
- c) Las características del entorno o barrio.

2. Elaboras una guía de preguntas para la entrevista.

Formula dos preguntas que te proporcionen información sobre cada uno de los siguientes elementos:

- a) Datos personales.
- b) Salud de la persona.
- c) Relaciones familiares y con el entorno.

○ Conociendo nuestra red de apoyo

Una de las características de la *intervención centrada en la persona* es la **participación activa de su red de apoyo**.

Por ello, conocer la *red de apoyo* de una persona resulta clave en el proceso de intervención.

Vamos a practicar, tratando de identificar nuestra propia *red de apoyo*. Para ello:

1. Haz una representación gráfica de tu red de apoyo siguiendo este esquema:



2. Recoge en cada esfera personas, grupos o instituciones que para ti constituyen un apoyo emocional o personal.

○ Yo de mayor quiero ser... mayor

Trabajas como TAPSD en el Centro de Día de Mayores Amanecer y tienes que realizar las actuaciones que se te plantean a continuación:

1. Antonio acaba de incorporarse al centro y tras la valoración inicial se plantea como uno de los objetivos de intervención **mejorar sus habilidades cognitivas**.

- Utiliza la técnica de **revisión documental** para:
 - Explicar de manera sencilla qué se entiende por **deterioro cognitivo leve** y por **estimulación cognitiva**.
 - Encontrar tres técnicas que en concreto sirvan para **mejorar la memoria**.

Te puede resultar útil visitar la página www.infogerontologia.com/estimulacion, en especial su apartado de «Descargas».

2. Muchas de las familias han manifestado su interés en recibir formación sobre la enfermedad de Alzheimer. Se decide preparar el taller formativo.

- Busca información sobre la enfermedad de Alzheimer. Se sugiere el visionado del documental *Bicicleta, cuchara, manzana*, de Carles Bosch, que tiene como protagonista a Pascual Maragall.
- Plantea dos **dinámicas de grupo** para el desarrollo del taller: una de **presentación** y otra de **confianza o cohesión grupal**.

3. Para evaluar la actividad se va a utilizar la técnica de la **encuesta** y se va a elaborar un **cuestionario** de satisfacción dirigido a las personas participantes.

- Diseña tres preguntas para el cuestionario relacionadas con las siguientes cuestiones:
 - El **tratamiento del contenido tratado**. Si ha sido adecuado, si les ha parecido fácil de entender, si ha respondido a sus expectativas, etc.
 - El **tiempo empleado**. Si les ha parecido corto o largo, si el horario era bueno, etc.
 - Los **recursos materiales y técnicos utilizados**. Si las instalaciones han sido adecuadas, el uso de las TIC, etc.
- En el cuestionario se incluye también un apartado final, en el que las personas puedan expresar otras opiniones o sugerencias. Se trata de recoger ideas para la mejora.

4

Unidad

La accesibilidad y la participación



Y estudiaremos:

- La importancia del entorno en la autonomía de las personas.
- La accesibilidad y adaptación del entorno para la vida independiente.
- Los edificios e instalaciones destinados a personas en situación de dependencia.

En esta unidad aprenderemos a:

- Identificar los factores del entorno que favorecen o inhiben la autonomía de las personas en su vida cotidiana.
- Acondicionar el entorno para favorecer la movilidad y los desplazamientos de las personas en situación de dependencia, así como su uso y utilidad.
- Aplicar los criterios que se deben seguir en la organización de espacios, equipamientos y materiales para favorecer la autonomía de las personas.

1. La importancia del entorno en la vida cotidiana

A

Vocabulario

Comunidad. Se utiliza en esta unidad como sinónimo de barrio: grupo de personas que convive en un entorno próximo y comparte un espacio, recursos e inquietudes.

No debe confundirse con *Comunidad Autónoma*.

Todo ser humano **vive en un entorno** en el que realiza sus actividades cotidianas: estudia o trabaja, se desplaza, disfruta de su ocio, etc.

En tu ámbito profesional, el uso del concepto **entorno** puede hacer referencia a uno de estos tres niveles: el **pueblo o ciudad**, el **barrio o comunidad***, o la propia **vivienda o residencia** de una persona usuaria.

Una serie de **elementos** conforman el entorno de un determinado barrio o comunidad:

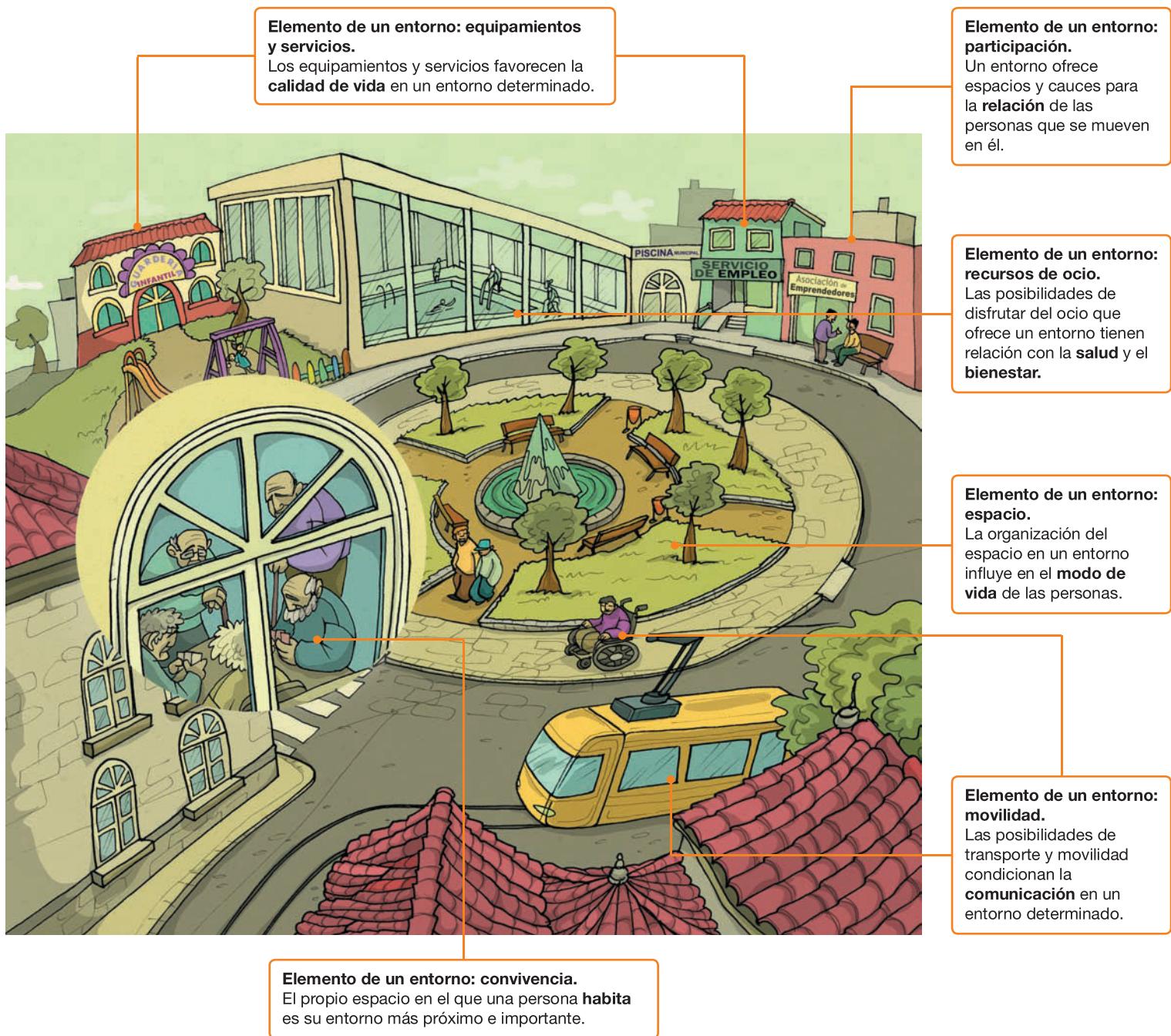


Fig. 4.1. Elementos que conforman un entorno determinado.

Los elementos que conforman un entorno influyen en la **historia** y en la **vida cotidiana** de las personas y grupos.

Un entorno determinado puede favorecer o limitar las **capacidades** y las **oportunidades** de las personas.

La **influencia** de un entorno en la vida cotidiana puede ser **positiva** o **negativa**, como se aprecia en los ejemplos de la siguiente tabla:

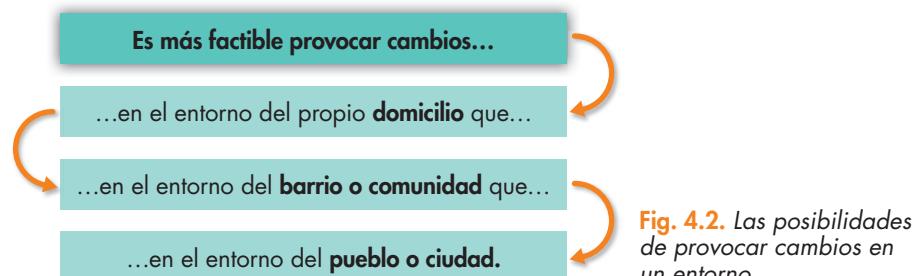
| Característica de un entorno | Influencia en la vida cotidiana |
|--|---|
| En la ciudad hay varios parques y jardines. | ☺ Favorece las relaciones sociales y el disfrute del tiempo libre. |
| El barrio carece de equipamientos deportivos. | ☹ Dificulta la consolidación de hábitos y estilos de vida saludables. |
| En el pueblo hay un centro de empresas. | ☺ Favorece el empleo y el fomento de la capacidad emprendedora. |
| En la comunidad faltan plazas de escuela infantil. | ☹ Dificulta la conciliación de la vida laboral y personal. |

Tabla 4.1. Características de un entorno y su influencia positiva o negativa en la vida cotidiana.

Un entorno tiene siempre carácter **dinámico** y está en continua **transformación**.

Las personas no tienen una relación pasiva con el entorno del que forman parte, sino que son **agentes activos** en su permanente transformación.

Las posibilidades que tiene una persona de provocar cambios en el entorno son mayores cuanto más próximo sea este (véase la Fig. 4.2):



Web

El 30 % de la población española se concentra en el litoral, que supone más o menos el 7 % del territorio.

Puedes conocer muchos más datos de interés visitando la página web del Instituto Nacional de Estadística: www.ine.es.



¿Sabías que...?

La **ría de Bilbao** es un buen ejemplo de la **transformación** de un entorno urbano degradado en un entorno saludable.



Actividades

1. Analiza el entorno de tu propio barrio. Elabora un listado con diez de sus elementos, siguiendo el modelo de la Figura 4.1.

2. Localiza en tu pueblo o ciudad tres ejemplos de transformación del espacio para hacer el entorno más saludable.



Caso práctico 1

Un grupo de profesionales (TAPSD, médico de familia, trabajadora social, etc.) habéis constituido un equipo de trabajo para la mejora del entorno de la comunidad en la que prestáis servicios. Tu primera tarea es analizar el transporte y la comunicación. Para ello debes:

1. Observar y analizar la red de transporte público.
 - a) ¿Qué medios de transporte hay? ¿Qué líneas y horarios tienen?
 - b) ¿Son suficientes para las necesidades de la gente? ¿Queda alguna zona sin transporte?

2. Observar y analizar a peatones y ciclistas.
 - a) ¿Son las aceras cómodas y seguras? ¿Existen carriles especiales para bicis?
 - b) ¿Cómo es la convivencia entre peatones, ciclistas y coches?

Solución:

Para observar y analizar la red de transporte (bus, metro, taxi, tranvía, etc.) y a peatones y ciclistas, se puede hacer uso de la observación directa, la búsqueda en Internet o la entrevista a personas usuarias. Puede tomarse como referencia el entorno del propio centro educativo.

**Toma nota**

En el ámbito social, conocer un entorno es siempre el paso previo para poder intervenir en él. Repasa el epígrafe *Planificación de la intervención* de la Unidad 3.

1.1. El entorno y el ejercicio profesional de TAPSD

El entorno es una de las variables que debe ser conocida, ante un caso dado, para comprender a la **persona usuaria** y su **situación**.

Las **características** de un entorno determinado pueden ser **identificadas** utilizando técnicas propias de la intervención social.

La tabla siguiente muestra tres técnicas que permiten **conocer un entorno**:

| Técnica | Descripción | Uso |
|-------------------------------|---|---|
| Observación documental | Se trata de consultar documentos que ofrezcan información fidedigna sobre algún ámbito del entorno. | Puede interesar la consulta de: padrón de habitantes, estadísticas demográficas, registro catastral, etc. |
| Observación directa | Se trata de contemplar <i>in situ</i> una situación, al tiempo que se va registrando la información relevante. | Permite conocer el tipo de relaciones que mantiene un grupo, el disfrute que se hace de un servicio o recurso, etc. |
| Entrevista | Se trata de un diálogo intencionado. Se puede hacer uso de un cuestionario de preguntas y de un registro de respuestas. | Pueden identificarse las percepciones de la gente sobre una situación dada, así como sus intereses, emociones, etc. |

Tabla 4.2. Tres técnicas para conocer un entorno.



En el ejercicio profesional como TAPSD, al acercarse a un entorno determinado (véase la Fig. 4.3), se habrá de prestar especial atención a:

○ A. La accesibilidad

Un entorno ideal debe ser **accesible para todas** las personas.

Quien ejerce como TAPSD debe identificar la presencia de barreras arquitectónicas.

○ B. El bienestar social

Un entorno ideal debe dar **respuesta a las necesidades** de las personas y grupos.

El o la TAPSD ha de identificar la red de recursos de servicios sociales.

○ C. La participación

Un entorno ideal debe favorecer la articulación de **redes sociales** y la **comunicación**.

Quien ejerce como TAPSD ha de conocer los recursos de promoción del asociacionismo.

Fig. 4.3. Las barreras arquitectónicas merman la calidad de vida en un entorno.

**Web**

Te interesa conocer el proyecto www.libredesarrieras.es y su localizador de barreras arquitectónicas.

Actividades

3. Analiza el entorno de tu centro educativo e identifica tres recursos para el fomento del ocio de las personas mayores.
4. Elabora un listado de asociaciones de todo tipo que trabajen en el entorno de tu centro educativo.
5. Recorre tu centro educativo y su entorno, y registra todas las barreras arquitectónicas con las que te encuentres.
6. Resuelve las Actividades 3 y 5 referidas ahora al entorno de tu propia casa.

2. El entorno y la autonomía personal

La influencia del entorno en la vida cotidiana es especialmente relevante en el caso de personas con **pérdida de autonomía** o en situación de **dependencia**.

Las características de un **entorno** determinado favorecen o inhiben la **autonomía** de las personas en la vida cotidiana.

2.1. El entorno más próximo: el domicilio

La relación entre *entorno* y *autonomía personal* se ve con mucha claridad al observar un domicilio cualquiera, ya sea una **vivienda** o una **residencia** para personas mayores o con discapacidad (véase la Fig. 4.4).

Una vivienda o residencia es el **entorno más próximo** de una persona, donde satisface sus necesidades básicas, disfruta de su ocio y convive, en su caso, con otras personas.

En la Tabla 4.3 se muestra la relación entre las **características de una vivienda o residencia** y la **autonomía** de las personas:

| Favorecen la autonomía | Inhiben la autonomía |
|--|---|
| El acceso a la vivienda o residencia está libre de barreras arquitectónicas. | Para acceder a la vivienda o residencia hay que salvar barreras arquitectónicas. |
| El interior de la vivienda o residencia no tiene escalones que dificulten la movilidad. | Existen escalones en el interior de la vivienda o residencia. |
| En su interior se disfruta de recursos de comunicación : Internet, teléfono, etc. | El uso de recursos de comunicación es insuficiente . |
| Hay otras personas con quien convivir o compartir determinados momentos del día. | La vivienda o residencia está demasiado aislada y la vida social es limitada. |
| El baño dispone de equipamientos de seguridad : Asideros, antideslizantes, etc. | El baño carece de equipamientos de seguridad o estos son insuficientes. |

Tabla 4.3. Características de una vivienda o una residencia y su relación con la autonomía.



Caso práctico 2

En un grupo de tres: una entidad del denominado «tercer sector» va a construir una residencia para mayores en el barrio y os pide consejo como profesionales. Elaborar un listado de diez características que debería tener la residencia y su entorno, pensando en la autonomía y el bienestar de las personas usuarias.

Solución:

Se podrán considerar, junto con las características de la Tabla 4.3, el tipo de edificio (altura, diseño, etc.), sus características interiores (colores, luz, etc.), el número de plazas, las zonas diferenciadas (jardín, área de juegos), etc.



Importante

Recuerda cómo se define **autonomía** en la **Ley de Dependencia**: «La capacidad de controlar, afrontar y tomar, por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias así como de desarrollar las actividades básicas de la vida diaria».

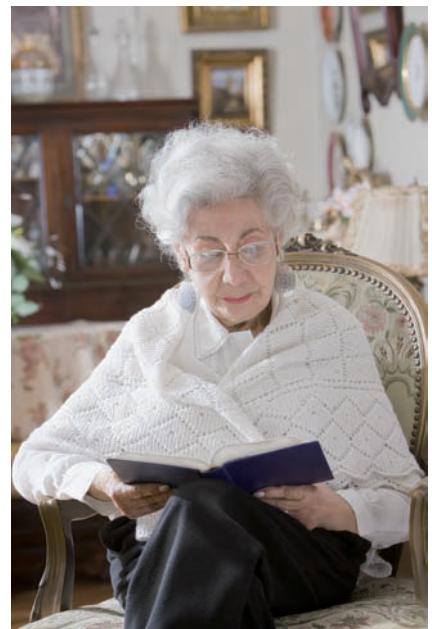


Fig. 4.4. Las personas han de sentirse seguras y cómodas en su entorno más próximo, ya se trate de su propia vivienda o de una residencia.



Actividades

- Localiza y repasa en la Ley de Dependencia la definición de Dependencia y Tercer sector.
- ¿Crees que vivir en una ciudad favorece más la autonomía personal que hacerlo en un pueblo? ¿Por qué?



¿Sabías que...?

El envejecimiento es un proceso no solo **biológico**, sino también **social y cultural**: un entorno determinado contribuye a frenar o acelerar el mismo.

2.2. El entorno y las personas mayores

Las personas mayores presentan una serie de **necesidades específicas** que un entorno determinado ayuda a satisfacer en mayor o menor medida.

Junto a las necesidades que tiene cualquier ser humano (véase la Fig. 4.5), una persona mayor puede presentar:

- Necesidad de apoyo para **desplazarse** por el interior de su casa y por el barrio.
- Necesidad de fomento y seguimiento de su **salud**: observación, orientación, rehabilitación, etc.
- Necesidad de apoyo para hacer con **seguridad** las tareas domésticas: cocina, limpieza, etc.



Fig. 4.5. La satisfacción de las necesidades permite crecer con salud y bienestar.



Fig. 4.6. Los parques de actividad favorecen el envejecimiento activo.

A. El envejecimiento activo

Un entorno determinado ha de favorecer el **envejecimiento activo** y la **salud** de las personas mayores (véase la Fig. 4.6).

El envejecimiento activo implica que las personas mayores sigan haciendo con regularidad **actividades** acordes con sus intereses y capacidades. Implica asimismo que asuman un **papel activo** en su entorno.

En particular, el entorno de un **barrio o comunidad** debe:

- Ofrecer **equipamientos**: centro de salud, centro de día, piscina, etc.
- Promover **actividades**: deportivas, de convivencia, de ocio, etc.
- Ofrecer **recursos y servicios**: teleasistencia, SAD, transporte público, etc.
- Facilitar la **vida diaria**: parques, comercios, plazas, etc.



Actividades

9. Piensa en una persona mayor de tu entorno. ¿Qué tres cosas hace cada día que tú no haces? ¿Qué tres necesidades presenta que tú no tienes?
10. La persona de la Actividad 9, ¿necesita el apoyo de otra para realizar alguna actividad de su vida cotidiana? ¿De quién recibe el apoyo? ¿Para qué?
11. Señala tres actividades para favorecer el envejecimiento activo que le podrías proponer a una usuaria del SAD.



Práctica

12. Localiza en tu entorno un parque como el de la Figura 4.6, y registra el nombre y la descripción de cada uno de sus aparatos.

2.3. El entorno y las personas con discapacidad

La discapacidad es un conjunto **complejo y diverso** de realidades que afectan de modo muy diferente a la autonomía personal.

Un entorno determinado puede promover la **calidad de vida** de una persona con discapacidad y el despliegue de sus **capacidades**.

La Tabla 4.4 muestra algunas **necesidades** que puede presentar una persona con discapacidad y que un entorno, en particular un **barrio o comunidad**, puede ayudar a satisfacer:

| Necesidad | Elemento de un barrio o comunidad que favorece su satisfacción |
|---|---|
| Necesidad de movilidad: las personas, independientemente de su discapacidad, tienen que poder moverse por el entorno del modo más autónomo que sea posible. | La movilidad puede ser favorecida si un entorno carece de barreras arquitectónicas, los transportes públicos están diseñados o adaptados para el acceso de cualquier persona, etc. |
| Necesidad de ocio y tiempo libre: el disfrute del ocio y el tiempo libre normalizado es una necesidad de cualquier persona: favorece las relaciones sociales, la salud, etc. | El ocio y el tiempo libre pueden ser favorecidos si un entorno permite participar en actividades de un modo normalizado: eliminando barreras, facilitando productos de apoyo, etc. |
| Necesidad de empleo y ocupación: las personas con discapacidad pueden tener dificultades adicionales y un determinado entorno puede contribuir a superarlas. | El empleo y la ocupación pueden ser favorecidos si un entorno ofrece recursos especializados: empleo con apoyo, centros especiales de empleo, centros ocupacionales, etc. |

Tabla 4.4. Un entorno ha de favorecer la satisfacción de las necesidades de las personas con discapacidad.



Caso práctico 3

Eres TAPSD y colaboras con el centro educativo en que obtuviste el título en la acogida de un grupo de profesores y estudiantes ingleses de intercambio. Se alojarán en casas particulares y participarán de las actividades organizadas en el centro educativo y en la comunidad.

Justin Moore es uno de los profesores del intercambio, y le darás alojamiento en tu casa. Tiene una discapacidad motora y se ha de desplazar, necesariamente, en silla de ruedas.

Has de prever las dificultades con las que Justin y tú os podéis encontrar. Reflexiona para ello:

- ¿Podrá Justin acceder y moverse por tu casa con normalidad?
- ¿Podrá Justin desplazarse sin dificultades desde tu casa hasta el centro educativo? ¿Y en el interior del propio centro educativo?
- ¿Crees que podrá participar en cualquier actividad que se organice? ¿Por qué?

Solución:

Deben ser analizadas las condiciones del acceso a la casa: escaleras, rampas, elevadores, etc., y las características del interior: anchura de las puertas y pasillos, escalones, alfombras, etc. Asimismo, se deben identificar y analizar las barreras arquitectónicas del trayecto hasta el centro educativo, y del interior de este. Justin debería poder participar en cualquier actividad que se organice, siendo estas las que, en su caso, deben adaptarse a las características de esta persona con discapacidad.



Claves y consejos

Leer libros, revistas y documentos de tu ámbito profesional te permitirá comprobar que el concepto **diversidad funcional** es utilizado, en ocasiones, como sinónimo de **discapacidad**.



Toma nota

Una clasificación de la discapacidad es la que distingue entre **sensorial y de la comunicación, física y psíquica**.

En el módulo «Características y necesidades de las personas en situación de dependencia» se profundiza en este y otros contenidos de interés.



Claves y consejos

Como TAPSD te interesa conocer y manejar con soltura la **LIONDAU: Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad**.



Actividades

Observa los entornos en que estudias y vives, y analiza si se dan las siguientes situaciones en favor de la **igualdad de oportunidades y la no discriminación**:

13. Un nuevo alumno del ciclo, con discapacidad física, dispone de un baño adaptado cerca del aula.
14. Una persona con dificultades para andar dispone de bancos en los que descansar en el trayecto desde su casa hasta el supermercado más próximo.
15. Una persona en silla de ruedas dispone de una grúa para su inmersión en la piscina municipal.

○ La igualdad de oportunidades

En tu ámbito profesional se trabaja con personas con **discapacidad** que, por sus necesidades específicas o por su especial vulnerabilidad, pueden ver comprometido el ejercicio de sus **derechos**.

Toda persona tiene derecho a disfrutar, con independencia de su circunstancia personal o social, de dos principios básicos de la intervención social: la **igualdad de oportunidades** y la **no discriminación**.

Un entorno **favorece** la igualdad de oportunidades y la no discriminación si:

| Favorece si... | Ejemplo |
|---|--|
| Toda persona puede moverse y disfrutar de los espacios del modo más autónomo que sea posible. |  |
| Toda persona puede disfrutar de los recursos y equipamientos del modo más normalizado que sea posible. |  |
| Toda persona puede, con independencia de sus capacidades, ejercer sus derechos . |  |

Tabla 4.5. Un entorno debe favorcer la igualdad de oportunidades y la no discriminación.



Práctica

Las siguientes **dinámicas de grupo** te permitirán experimentar con los sentidos y el entorno, y ponerte en el lugar de una persona con discapacidad sensorial.

16. Gusto. Una persona te tapa los ojos con un pañuelo. Te irá entonces presentando diferentes productos que debes probar (azúcar, miel, café, etc.), tratando de identificar de qué se trata.
17. Vista. Una persona te tapa los ojos con un pañuelo, y te acompaña a dar una vuelta por el aula o el patio,

dándote las instrucciones que sean oportunas para garantizar tu seguridad y favorecer tu movilidad.

18. Tacto. Una persona voluntaria irá sacando, con los ojos tapados, diferentes objetos que el grupo ha depositado en una caja. A través del tacto tendrá que ir identificando de qué se trata.
19. Diseña dos actividades más para experimentar con el olfato y el oído.

3. El diseño de los edificios e instalaciones destinados a personas en situación de dependencia

Cada edificio que nos rodea es singular: ha sido diseñado y construido para un fin, siguiendo las normas y los estilos constructivos de un momento determinado.

En un edificio podemos analizar diferentes elementos, entre ellos el **diseño** exterior e interior, su relación con el **entorno** y su **uso**.

¿Sabías que...?

Cualquier construcción ha de ajustarse a la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.

3.1. Edificios e instalaciones de la comunidad

Los edificios e instalaciones de **servicio público** tienen que estar diseñados de modo que permitan el acceso y disfrute de cualquier persona.

Según el **principio de normalización**, las personas en situación de dependencia han de poder disfrutar de los edificios e instalaciones que una determinada comunidad pone al servicio de la ciudadanía en general.

A

Vocabulario

Adaptación. En un edificio es la modificación de alguno de sus elementos constructivos u ornamentales para resolver la falta de accesibilidad.

Si un determinado edificio o instalación (véase la Fig. 4.7) no ha sido construido en origen como un **entorno accesible**, deberá disponer de las **adaptaciones*** oportunas:

| Edificio o instalación | Adaptación para la accesibilidad |
|--|---|
| El edificio que alberga el centro de salud . | Se ha construido una rampa para vencer los tres escalones de la puerta principal. |
| Las instalaciones deportivas municipales. | Se ha instalado un pavimento antideslizante para evitar resbalones y caídas. |
| El edificio de la biblioteca municipal. | Se ha instalado un ascensor para facilitar el acceso a sus diferentes plantas. |
| El edificio del colegio , el instituto o la universidad . | Se ha modificado el tamaño de las puertas para permitir la circulación en silla de ruedas. |

Tabla 4.6. Adaptaciones para la accesibilidad de edificios e instalaciones.

L

Actividades

- Localiza y registra la definición de *principio de normalización* que da la LIONDAU.
- Observa tu entorno y localiza un ejemplo de cada una de las adaptaciones de la Tabla 4.6.



Caso práctico 4

Trabajas en el SAD y atiendes a Ángel, un usuario con principio de demencia senil. Elabora un mapa para pegar en algún lugar visible de su casa.

En él deben figurar diez de los edificios e instalaciones que haya en el entorno de la casa de Ángel (vive precisamente al lado de la tuya) y que sean importantes para él.

Solución:

La Figura 4.7 sirve como modelo para la elaboración del mapa para Ángel.



Fig. 4.7. Los edificios e instalaciones de una comunidad favorecen la calidad de vida.

**Importante**

Las comunidades autónomas tienen las **competencias** en materia de servicios sociales, que incluyen la autonomía normativa y de gestión de las residencias de personas mayores.

3.2. Edificios e instalaciones específicos

Para atender adecuadamente las **necesidades** de las personas en situación de dependencia se diseñan y construyen edificios e instalaciones específicos.

La **tipología** de edificios e instalaciones para personas en situación de dependencia es **muy variada**, como lo son las características y necesidades de las mismas.

La Tabla 4.7 muestra tres edificios para el servicio y la atención de personas mayores o con discapacidad:

| | Tipo de edificio | Características | Instalaciones |
|--|------------------|---|---|
| Residencia | | <p>Edificio para el alojamiento temporal o permanente de personas mayores o con discapacidad.</p> <p>Son de tamaño muy variable y ofrecen, entre otras, las prestaciones de manutención, alojamiento y apoyo social.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Habitaciones para personas válidas o asistidas. • Cocina, comedor, lavandería, etc. • Zona exterior de ocio y descanso. • Sala polivalente. • Zona de servicios profesionales: de trabajo social, de enfermería, etc. |
| Centro de día | | <p>Edificio que acoge a un grupo de personas, mayores o con discapacidad, durante un número determinado de horas.</p> <p>Pueden ser más o menos especializados y ofrecer animación sociocultural, servicios de comedor, atención social y psicológica, etc.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Salas de actividades. • Zona exterior de ocio y descanso. • Sala de descanso. • Zona de higiene y cambios. • Espacios de atención especializada: fisioterapia, trabajo social, psicología, enfermería, etc. |
| Centro ocupacional, centro de apoyo a la integración | | <p>Edificio en el que se ofrece apoyo social, formación y una ocupación regular a personas con discapacidad.</p> <p>Son centros especializados: jardinería, trabajos artísticos, etc., que atienden a quienes no pueden ejercer un trabajo normalizado.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones especializadas según la actividad: huerto, taller, etc. • Comedor y sala de descanso. • Zona de aseo y duchas. • Aula de orientación y formación. • Espacios, interiores y exteriores, de convivencia y ocio. |

Tabla 4.7. Edificios e instalaciones para personas en situación de dependencia.

4. La organización de los espacios

Las personas disfrutan en su **vida cotidiana** de diferentes espacios: la casa, el lugar de estudio o trabajo, el mercado, los centros de ocio, etc.

Los espacios son organizados atendiendo a diferentes **variables**, entre ellas: su uso, las personas destinatarias y la integración en el entorno del que forman parte.

La organización de los espacios **influye** poderosamente en la vida de las personas (véase la Fig. 4.8):

Las personas **deciden** cómo organizar un espacio determinado, que puede ser **modificado** para favorecer sus influencias positivas (véase la Fig. 4.9).



Fig. 4.8. La influencia de la organización de un espacio.

Algunos elementos de organización de un espacio son:

| Elemento | Incluye | Influye en la vida cotidiana |
|--------------------|---|---|
| Mobiliario | Cantidad, distribución, estilo, funcionalidad, etc. | Si es suficiente y adecuado, favorece el bienestar y la calidad de vida. |
| Decoración | Colores, cuadros, adornos, plantas, etc. | Afecta al estado de ánimo y a la salud, así como a las ganas de hacer cosas y relacionarse. |
| Iluminación | Ventanas, cortinas, lámparas, espejos, etc. | La luz es fuente de vida, y afecta al estado de ánimo y a la vitalidad. |
| Salubridad | Orden, limpieza, ventilación, temperatura, etc. | Son condiciones básicas para sentirse bien en un espacio, tanto para vivir como para trabajar. |
| Identidad | Fotografías, recuerdos, objetos, etc. | Favorece que un espacio sea sentido como propio y contribuye al bienestar. |
| Seguridad | Instalaciones eléctricas, puertas, ventanas, pasillos, etc. | Las condiciones básicas de seguridad deben ser garantizadas para permitir el uso de un espacio. |

Tabla 4.8. Elementos que permiten analizar la organización de un espacio y su influencia.



¿Sabías que...?

La influencia de un espacio determinado en la vida de las personas es estudiada desde diferentes ámbitos, como la psicología social, la sociología industrial, la ergonomía, etc.



Fig. 4.9. Un aula es un espacio que debe estar organizado para favorecer el trabajo y la convivencia.



Practica

Observa y analiza tu aula:

22. Señala tres características de su organización que favorecen el trabajo individual y de equipo.
23. Señala ahora tres características de su organización que favorecen la convivencia.
24. ¿Identificas tres elementos de la organización de tu aula que pueden ejercer una influencia negativa en el trabajo o la convivencia? ¿Por qué?

4.1. La organización del espacio doméstico

Diferentes puestos de trabajo con el título de TAPSD se ejercen en el propio domicilio de las personas usuarias, como el de *auxiliar de ayuda a domicilio*.

Un espacio doméstico debe ser observado y analizado para **identificar** los aspectos positivos y negativos de su organización, y **proponer** cambios y mejoras.



Web

www.conmayorcuidado.com es un portal con interesantes contenidos, como la guía de preventión de accidentes en el hogar *A cuidarse*.

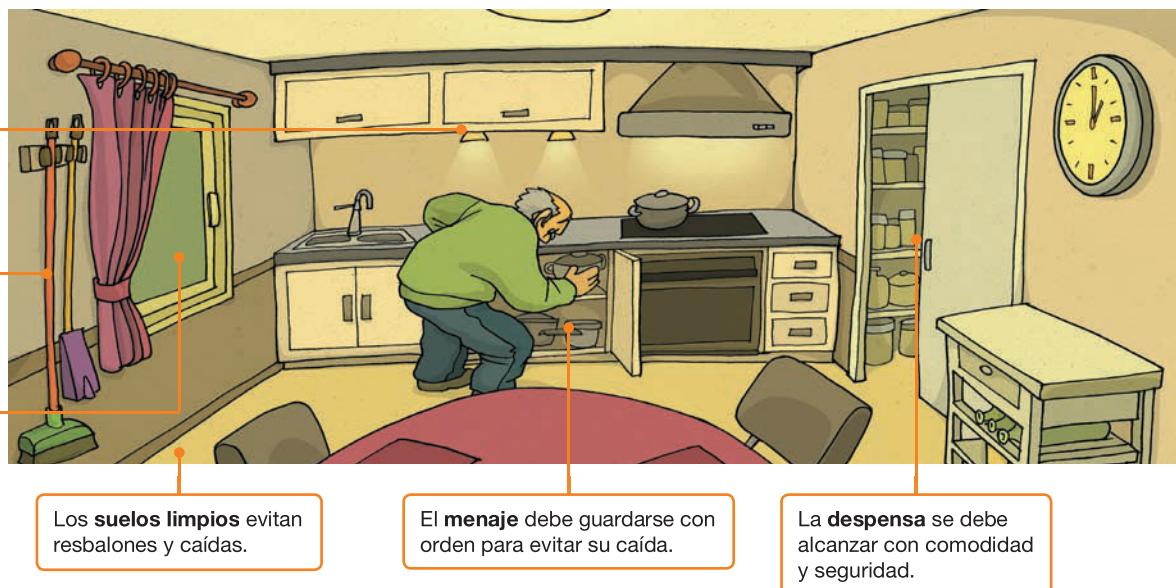


Fig. 4.10. En la cocina debe prestarse especial atención al orden y la limpieza.

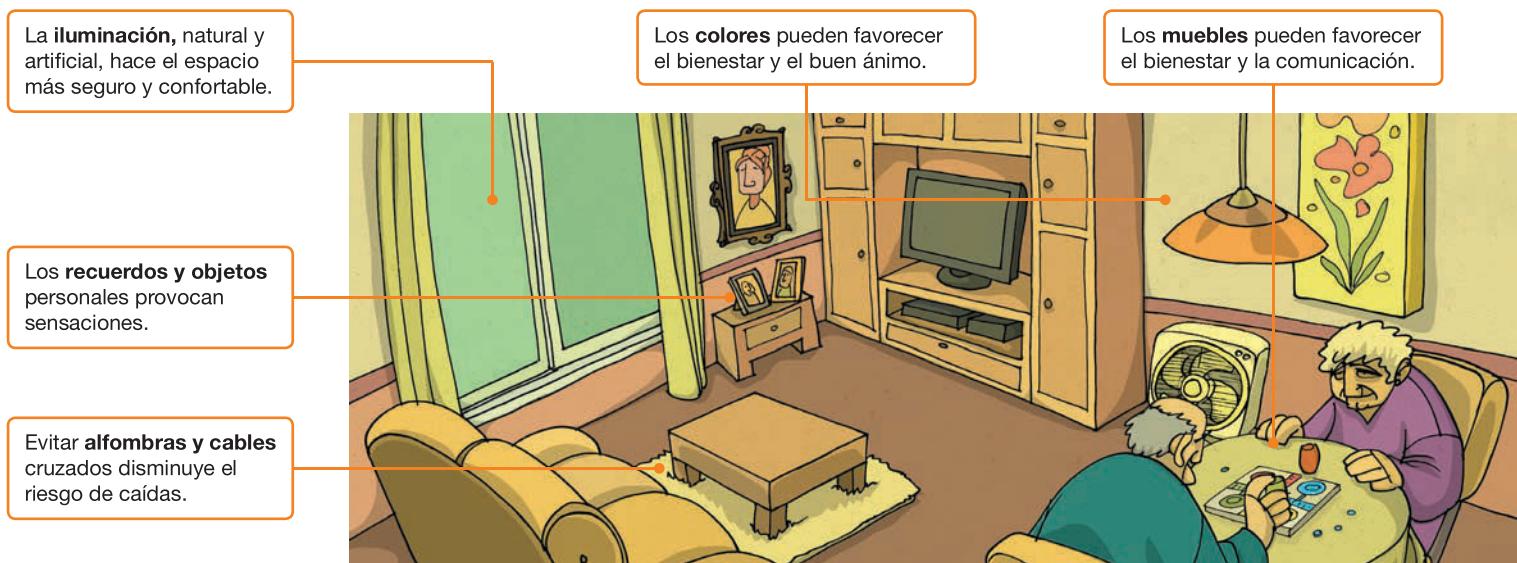


Fig. 4.11. La sala de estar es un espacio de descanso y disfrute del tiempo libre.



Toma nota

En la Unidad 5 conocerás cómo las **ayudas técnicas**, llamadas también **productos de apoyo**, favorecen la vida independiente.



Actividades

25. Observa la cocina instalada en el aula-taller del ciclo. Identifica en ella los elementos de la Figura 4.10.
26. ¿La cocina del aula podría ser usada con seguridad y comodidad por una persona en silla de ruedas? ¿Por qué?



Fig. 4.12. La organización del dormitorio influye en la calidad del sueño.

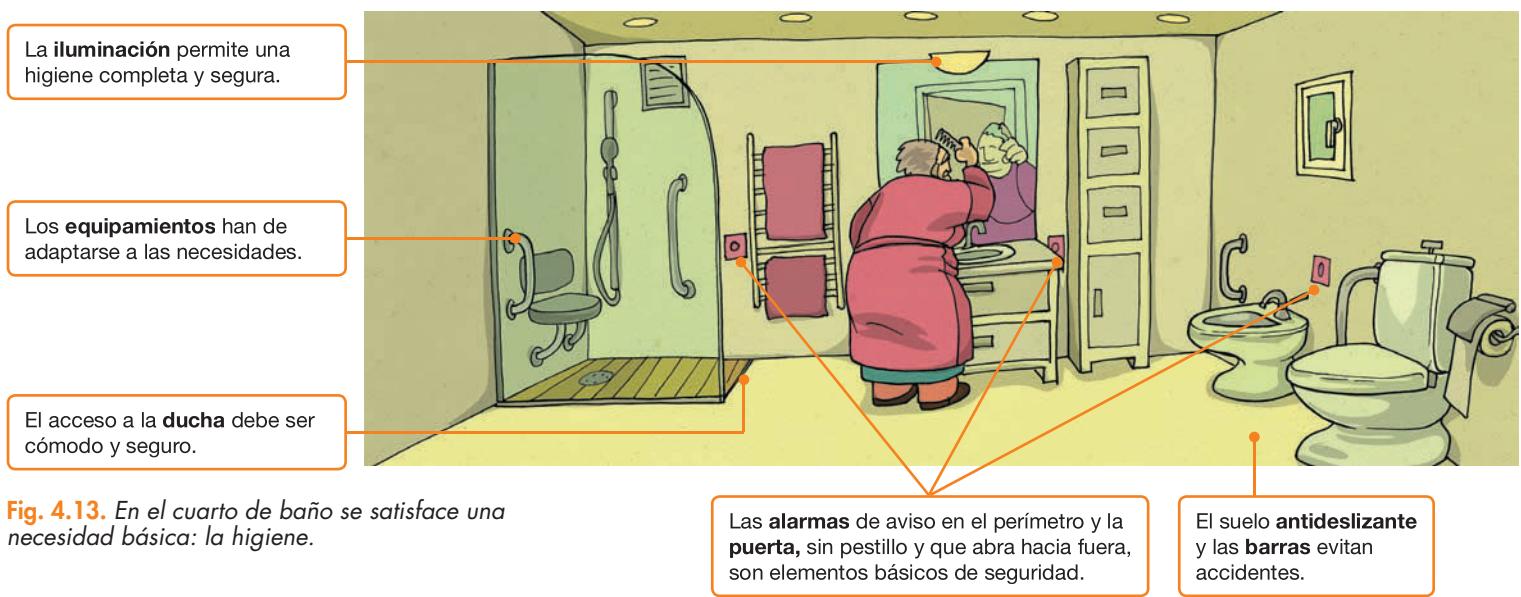


Fig. 4.13. En el cuarto de baño se satisface una necesidad básica: la higiene.



Caso práctico 5

Trabajas en la asociación *Calidad de vida para personas con discapacidad*. Un usuario pregunta si existen ayudas económicas para las obras de eliminación de barreras en una vivienda. En realidad, no sabes demasiado del asunto. El tema desperta tu interés y decides documentarte:

1. ¿Qué información básica debes buscar?
2. ¿A qué fuentes acudirías para obtener información?
3. Elabora un pequeño artículo para publicar en el blog de tu asociación.

Solución:

La información que necesitas es: el concepto *barrera*; barreras más frecuentes en una vivienda, tipo de obras que son necesarias para su eliminación, y existencia de ayudas y condiciones de las mismas.

Una buena fuente son los portales www.accesible.es y www.ceapat.es.



Actividades

27. Diseña el dormitorio ideal para una persona mayor. ¿Qué elementos incluyes? ¿Por qué?
28. Observa la Figura 4.13. ¿Qué elementos del dibujo no están presentes en el cuarto de baño de tu casa?
29. Navega libremente por el portal *Con mayor cuidado*.

**Importante**

Recuerda que en *Catálogo de Servicios de la Ley de Dependencia* figura el **servicio de atención residencial**.

4.2. La organización del espacio en una residencia

Uno de los puestos de trabajo que pueden ocuparse con el título de TAPSD es el de *auxiliar responsable de planta de residencias de mayores y personas con discapacidad*.

En una residencia, la organización del espacio ha de facilitar la **satisfacción de las necesidades** de las personas usuarias.

Un comedor y una sala de aseo y cambios favorecen la satisfacción de las necesidades de alimentación e higiene:

| | Espacio | Organización |
|------------------------|---------|---|
| Comedor | | <ul style="list-style-type: none"> • Debe tener suficiente iluminación y ventilación. • El tamaño ha de ser adecuado para favorecer un ambiente cálido. • El nivel de ruido ha de ser controlado. • Los pasillos han de permitir el acceso de cualquier persona. • El menaje ha de estar adaptado para atender a las necesidades de las personas. • La decoración ha de favorecer que el espacio sea agradable: cortinas, pintura de tonos claros, etc. |
| Sala de aseo y cambios | | <ul style="list-style-type: none"> • Debe tener suficiente iluminación y ventilación. • El equipamiento debe responder a las necesidades de las personas: <ul style="list-style-type: none"> – <i>El plato de ducha</i> es preferible a la bañera. – <i>Un lavabo de tipo mural</i> permite la aproximación en silla de ruedas. • El orden y la limpieza favorecen su uso con seguridad. • Debe favorecer el respeto a la intimidad de la persona usuaria. |

Tabla 4.9. Espacios para la satisfacción de las necesidades de alimentación e higiene.

**Recuerda**

Las residencias pueden atender a **personas válidas o asistidas**.

Estas últimas son aquellas cuya pérdida de autonomía es tal que les impide satisfacer sin ayuda sus necesidades más básicas.

**Actividades**

30. Junto al de auxiliar de ayuda a domicilio y auxiliar responsable de planta de residencias de mayores y personas con discapacidad, ¿qué otros trabajos puede desempeñar una persona con el título de TAPSD? Puedes consultar el artículo 7 del real decreto que establece el título.
31. ¿Por qué crees que una residencia debe disponer de una sala no solo de aseo sino también de cambios, para atender a las personas usuarias?

Una habitación y una sala polivalente favorecen la satisfacción de las necesidades de descanso y actividad:

| | Espacio | Organización |
|------------------|--|--|
| Habitación |  | <ul style="list-style-type: none"> Debe tener suficiente iluminación y ventilación. Debe neutralizarse aquello que limite el descanso: olores, ruidos, etc. La decoración debe favorecer la serenidad y el bienestar: cuadros, colores claros, etc. Los objetos personales ayudan a sentirse a gusto: fotos, recuerdos, etc. El mobiliario ha de adaptarse a las necesidades de las personas: en especial, la cama ha de estar a una altura que permita una transferencia cómoda y segura. |
| Sala polivalente |  | <ul style="list-style-type: none"> Debe tener suficiente iluminación y ventilación. El mobiliario debe ser modular para facilitar diferentes composiciones y usos. El espacio puede ser compartimentado con mamparas o cortinas. Los materiales (de juego, de manualidades, de gimnasia) han de estar ordenados y recogidos para evitar accidentes. Los accesos y pasillos permitirán la circulación de cualquier persona. |

Tabla 4.10. Espacios para la satisfacción de las necesidades de descanso y actividad.



Toma nota

En la próxima unidad veremos más elementos de accesibilidad y seguridad, como diferentes tipos de **alarmas** y de **señalización** en el interior de un espacio.



Practica

32. Todo el grupo puede participar en este juego de rol.

En primer lugar: ¡el aula ha de convertirse en el comedor de una residencia de personas mayores! Para ello, ha de disponerse el mobiliario del modo más apropiado, y prepararse el ambiente y la decoración.

En segundo lugar, han de repartirse los siguientes papeles: personas mayores, equipo de TAPSD y tres inspectores de la consejería.

El juego consiste en: quienes hacen de inspectores esperan fuera del aula. Mientras, los usuarias y los TAPSD deciden cinco elementos de la organización y servicio de ese comedor que van a funcionar estupendamente, y otros cinco que van a funcionar mal y... ¡preparan la actuación!

Entrarán los inspectores. Van observando, preguntando y anotando mientras todo el mundo va haciendo su papel.

Tras unos 20 minutos los inspectores reúnen al grupo y dirán si el comedor supera o no la inspección y por qué.



Actividades

33. Revisa la Ley de Dependencia. ¿Qué otros cuatro servicios, junto al servicio de atención residencial, conforman el catálogo del sistema?

**Importante**

En la LIONDAU se define la **accesibilidad universal** como «la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios..., para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural».

4.3. Principios para el diseño

El diseño de los edificios e instalaciones debe ajustarse al principio de **accesibilidad universal** que define la **Ley 51/2003**, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, conocida como **LIONDAU**. Junto a este, han de orientar el diseño de un edificio o instalación para personas en situación de dependencia los siguientes principios:

A. Diseño para todos

El diseño debe concebirse, **desde el origen**, pensando en que pueda ser disfrutado, del mejor modo posible, por todas las personas.

El desarrollo máximo de este principio convertiría en excepcional que una persona mayor o con discapacidad no pudiera acceder o disfrutar con normalidad de un determinado edificio o instalación.

B. Seguridad

El diseño debe hacerse cumpliendo con la **normativa de edificación** y los criterios para la homologación de los equipamientos e instalaciones.

Este principio afecta a diferentes elementos del diseño, como el diseño exterior, las condiciones de iluminación, el aislamiento acústico, las vías de evacuación, etc.

C. Participación y autonomía

El diseño deberá contribuir a la autonomía de las personas usuarias y favorecer que las **relaciones** interpersonales y con el entorno sean positivas.

Los edificios e instalaciones no son «neutros». Algunas de sus características afectan al bienestar de las personas, como por ejemplo la orientación respecto del sol.

D. Funcionalidad

El diseño debe llevarse a cabo pensando en las **características y necesidades** de las personas en situación de dependencia beneficiarias del mismo.

Un diseño determinado debe favorecer la salud, la convivencia y la satisfacción de las necesidades de las personas.

**Actividades**

34. Repasa la Ley de Dependencia y localiza en la misma la definición de **cuidados profesionales y cuidados no profesionales**.

35. ¿Qué tipo de cuidados se dispensan en un edificio destinado a personas en situación de dependencia? ¿Por qué?

36. Ordena, según te parezcan más o menos importantes, los principios A, B, C y D de esta página. Justifica tu decisión.

**Caso práctico 6**

Tu ayuntamiento ha solicitado a la asociación de TAPSD de la que formas parte un informe sobre las residencias para mayores del entorno.

Os habéis repartido el trabajo y a ti te toca:

1. Localizar en tu entorno tres residencias.
2. Elaborar una ficha de cada una de ellas que incluya:
 - a) Nombre y dirección.
 - b) Personas a las que atiende.
 - c) Características de diseño del edificio.
 - d) Servicios que ofrece.

3. Analiza si cada una de las tres residencias cumple en su diseño con el principio de participación y autonomía.

Solución:

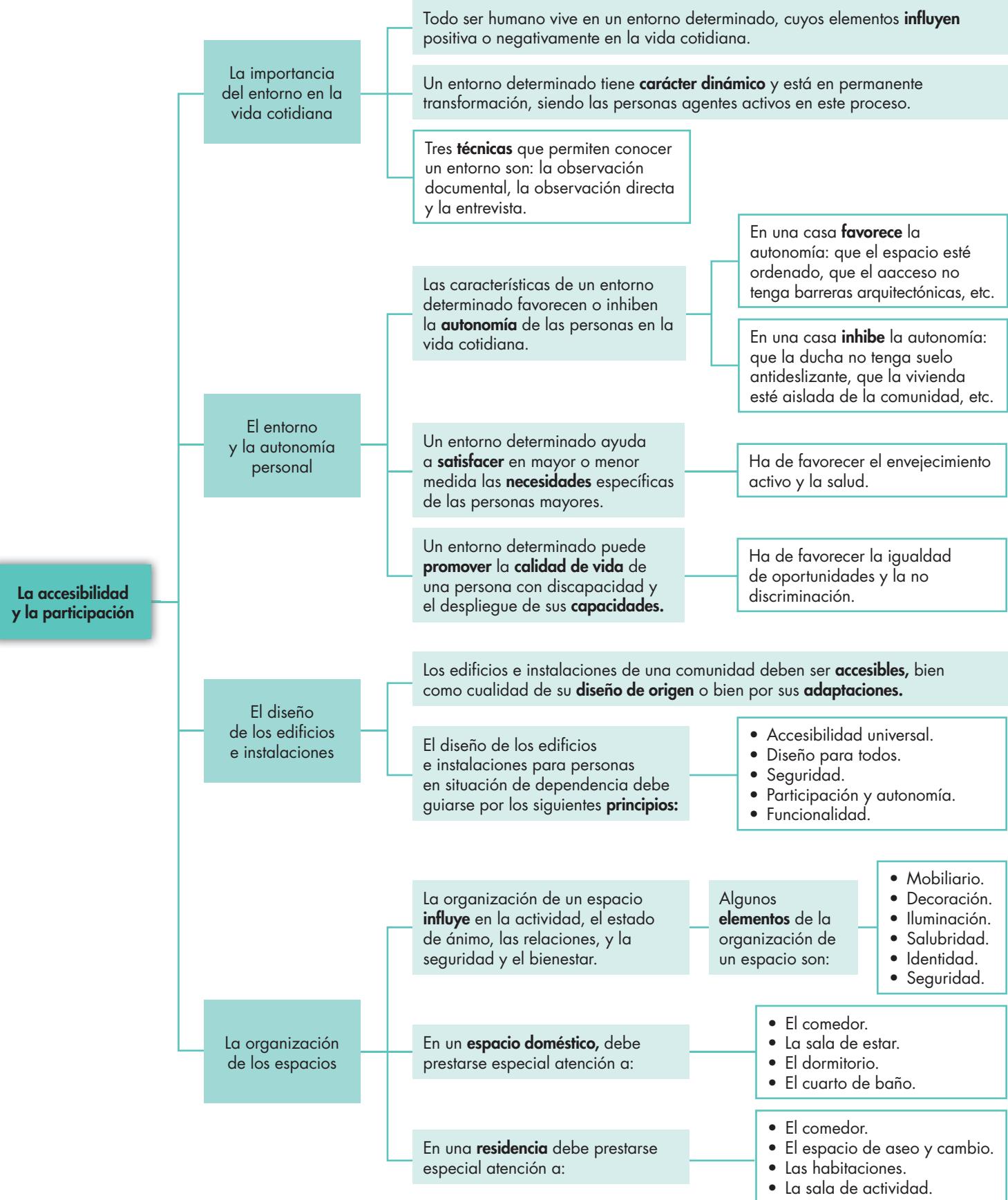
Las preguntas han de ser resueltas por escrito, a modo de informe.

El punto 2 es sencillo si se sigue la pauta que se ofrece.

El punto 3 es más libre: toda respuesta será válida siempre y cuando se explique adecuadamente. Pueden ser utilizadas las técnicas «observación directa» y «entrevista».



Síntesis





Test de repaso

1. Señala cuál de las siguientes afirmaciones es falsa:
 - a) Las posibilidades para el disfrute del ocio que ofrece un entorno tienen relación con la salud y el bienestar.
 - b) La presencia de equipamientos y servicios afecta negativamente a la calidad de vida en un entorno.
 - c) Las posibilidades de transporte y movilidad condicionan la comunicación en un entorno.
2. Cuál de las siguientes es una influencia negativa de un entorno en la vida cotidiana:
 - a) La existencia de parques y jardines.
 - b) La presencia de vertidos industriales no controlados.
 - c) El número suficiente de plazas de educación infantil.
3. Una característica de cualquier entorno es que:
 - a) Es dinámico y se transforma.
 - b) Es estático y no cambia.
 - c) Es dinámico pero no cambia.
4. La técnica de la observación documental permite:
 - a) Contemplar *in situ* una situación al tiempo que se va registrando la información relevante.
 - b) Consultar documentos que ofrezcan información fidedigna sobre algún ámbito del entorno.
 - c) Observar el comportamiento de una persona a la que estamos entrevistando.
5. La existencia de escalones en el interior de una casa es un elemento que:
 - a) Favorece la autonomía personal.
 - b) Resulta indiferente al tratarse de un entorno doméstico.
 - c) Inhibe la autonomía personal.
6. El envejecimiento activo implica:
 - a) Dejar de acudir al médico.
 - b) Participar en las actividades del entorno.
 - c) Incrementar el consumo de fármacos.
7. La LIONDAU es:
 - a) La Ley de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.
 - b) La Ley Autonómica de Servicios Sociales.
 - c) La Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
8. Una cocina, una sala polivalente y una serie de habitaciones para personas asistidas son instalaciones de:
 - a) Un centro de día.
 - b) Un domicilio.
 - c) Una residencia.

9. El diseño de los edificios e instalaciones debe hacerse siguiendo los principios de:
 - a) Accesibilidad universal y diseño para todos.
 - b) Diseño para todos e inseguridad extrema.
 - c) Accesibilidad regional y diseño universal.
10. La organización de un espacio:
 - a) Puede influir en el estado de ánimo pero no en las relaciones entre las personas.
 - b) Puede influir en las relaciones entre las personas pero no en el estado de ánimo.
 - c) Puede influir en el estado de ánimo y en las relaciones entre las personas.
11. La salubridad de un determinado espacio se relaciona con:
 - a) El orden, la limpieza y la ventilación.
 - b) La calidad de las cortinas, las lámparas y los espejos.
 - c) La abundancia de fotografías y recuerdos.
12. En una cocina:
 - a) La despensa debe instalarse tan alto como sea posible.
 - b) Han de esmerarse el orden y la limpieza.
 - c) Las dos anteriores son correctas.
13. Si en la casa de una persona mayor la cama está demasiado baja:
 - a) Es muy adecuado, porque así se echará con solo dejarse caer.
 - b) No es del todo adecuado, porque tendrá que hacer demasiado esfuerzo al querer salir.
 - c) El tamaño de la cama resulta indiferente y es solo una cuestión de gustos.
14. Una iluminación muy escasa en la cocina:
 - a) Crea un ambiente muy adecuado para favorecer el descanso.
 - b) Permite moverse con comodidad por la superficie de trabajo.
 - c) Puede provocar un accidente doméstico.
15. En la casa de una persona con dificultades de movilidad, es preferible:
 - a) Instalar un plato de ducha.
 - b) Instalar una bañera.
 - c) Resulta indiferente.



Comprueba tu aprendizaje

Identificar los factores del entorno que favorecen o inhiben la autonomía de las personas en su vida cotidiana.

1. Lee la siguiente información aparecida en un periódico, y contesta a las preguntas:

El CERMI pide retirar las ayudas públicas a los teatros inaccesibles

El CERMI, Comité Español de Representantes de Personas con discapacidad, denunció «la inaccesibilidad generalizada de los teatros y espacios escénicos en España», con motivo de la celebración del Día Mundial de los Teatros.

Entre otros problemas, este comité citó la existencia de muchas salas inaccesibles para personas con dificultades de movilidad, la ausencia de lugares reservados en los patios de butacas y los sistemas de venta de entradas con enormes obstáculos.

a) ¿Crees que la situación que denuncia el artículo sería fácil de cambiar? ¿Cómo?

b) Los espacios a los que acudes en tu tiempo libre (el cine, la piscina, el café, etc.): ¿son accesibles o inaccesibles? ¿Por qué?

2. Elabora una presentación titulada «La autonomía en la vida cotidiana». Para ello, localiza en tu entorno y fotografía los siguientes elementos:

a) Una rampa de acceso a un edificio.

b) Los botones de un ascensor en braille.

c) Una barra de apoyo en unas escaleras.

d) Una plaza de aparcamiento reservada para personas con discapacidad.

Acondicionar el entorno para favorecer la movilidad y los desplazamientos de las personas en situación de dependencia, así como su uso y utilidad.

3. Recorre estos tres itinerarios y comprueba si resultan accesibles para una persona en silla de ruedas. Elabora a continuación un listado de todo aquello que se podría hacer para resolver las insuficiencias detectadas.

a) Sales del aula del ciclo y te diriges a la biblioteca del centro, en la que entras.

b) Sales de la biblioteca del centro y te diriges a la puerta principal del centro.

c) Sales del centro y te diriges a la frutería más próxima, en la que entras.

4. Señala si cada una de estas afirmaciones es verdadera o falsa:

a) Las barreras arquitectónicas afectan a las personas con discapacidad física pero no a las personas con discapacidad sensorial.

b) Un ascensor favorece el acceso de las personas mayores a una biblioteca.

c) No es recomendable que una persona en silla de ruedas utilice un transporte público por el riesgo de sufrir caídas.

Aplicar los criterios que se deben seguir en la organización de espacios, equipamientos y materiales para favorecer la autonomía de las personas.

5. Marca si cada una de estas decisiones, que han sido tomadas al acondicionar una vivienda, favorece (FA) o inhibe (IN) la autonomía de una persona mayor:

| Decisión | FA | IN |
|--|----|----|
| Se ha optado por instalar una gran bañera en vez de una pequeña ducha de plato. | | |
| Se han instalado focos en la cocina que iluminen especialmente las zonas de trabajo. | | |
| Se ha evitado instalar muebles en los pasillos para facilitar la movilidad y evitar tropezones y caídas. | | |
| Se han colocado alfombras por todos los pasillos para que resulten más cálidos y no parezcan tan largos. | | |

6. Asocia con flechas cada concepto de la izquierda con uno de los cuadros de contenido de la derecha:

Ventilación

Si es suficiente favorece los desplazamientos seguros.

Alfombra

Permite compartimentar un espacio.

Mampara

Elimina los malos olores y genera ambientes saludables.

Iluminación

Implica un riesgo de caída para las personas mayores.



Práctica final

○ Convierte tu propia casa en un entorno accesible

Imagina que de pronto todas las personas que vivís en tu casa tenéis 30 años más. La casa sigue siendo la misma pero quienes la habitáis habréis cambiado un poco.

De hecho, tienes que imaginar que una de las personas que vive en la casa tendrá que desplazarse en silla de ruedas.

Pensando en ella, en su independencia y calidad de vida, realiza esta práctica para convertir tu propia casa en un entorno accesible.

Para ello te resultará útil seguir los siguientes pasos:

1. Ordena y completa tu información.

- a) ¿Qué es un entorno accesible?
- b) ¿Qué son las barreras arquitectónicas?
- c) ¿Qué son las adaptaciones?

Puedes repasar tu libro de texto, las actividades hechas en esta unidad y navegar por los portales:

www.sid.usal.es

www.ceapat.es

2. Investiga sobre las sillas de ruedas.

- a) ¿Cuáles son las medidas estándar de una silla de ruedas de ruedas?
- b) ¿Cuál es el diámetro necesario para permitir los giros de una silla de ruedas?
- c) ¿Cuál es la altura a la que han de estar los objetos para poder ser alcanzados desde una silla de ruedas?

3. Observa y analiza tu propia casa.

- a) ¿Tienen las puertas el ancho suficiente para que pase una silla de ruedas?
- b) ¿Tiene el interior de la casa alguna escalera o escalón?
- c) ¿Tiene cada espacio de la casa el ancho suficiente para permitir los giros de una silla de ruedas?

4. Presta especial atención al baño.

- a) ¿Puede acceder la persona en silla de ruedas a la zona de baño o ducha?
- b) ¿Permite el lavabo la aproximación frontal y su manipulación desde la silla de ruedas?
- c) ¿Dispone la zona del inodoro de algún agarre que facilite la transferencia desde la silla de ruedas hasta la taza?

5. Presta especial atención a la cocina.

- a) ¿Están los electrodomésticos y equipamientos a una altura adecuada para ser manipulados desde la silla de ruedas?
- b) ¿Puede ser utilizada la zona de trabajo desde la silla de ruedas?
- c) ¿Pueden, desde la silla de ruedas, alcanzarse los productos de la despensa?

6. Diseña el proyecto de adaptación.

- a) Elabora una lista de aquellas adaptaciones que serían necesarias en la casa y que impliquen obras.
- b) Elabora una lista de aquellas otras que no impliquen obras: cambios de mobiliario, de la decoración, etc.
- c) Elabora un presupuesto.
- d) Infórmate de las ayudas disponibles para las obras de adaptación de las viviendas de las personas con discapacidad.

Puedes encontrar información en la siguiente dirección:

www.accesible.es

7. Presenta el proyecto en casa y recaba la opinión de tus familiares.

○ La casa domótica

Puedes hacer la práctica más compleja y más rica: Investiga sobre la **domótica** y la **independencia** de las personas con discapacidad.

Busca en YouTube el vídeo *Proyecto: Domótica* y explica para quién estaría indicado y por qué.

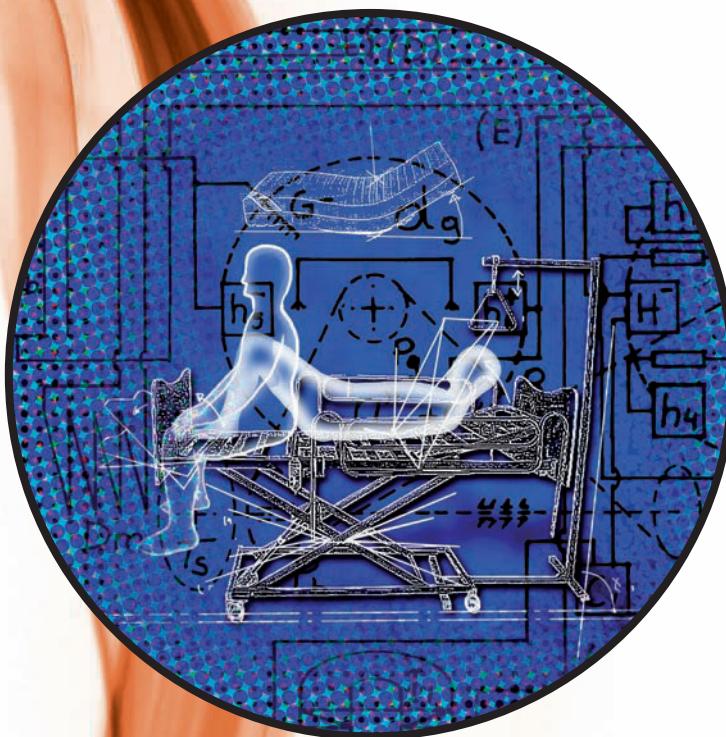
http://www.youtube.com/watch?v=lq_775kpi3s



Fig. 4.14. La domótica puede favorecer la calidad de vida.

Unidad 5

Recursos para favorecer la accesibilidad



Y estudiaremos:

- El mobiliario adaptado.
 - Las ayudas técnicas.
 - La normativa de prevención y seguridad. Entornos seguros.

En esta unidad aprenderemos a:

- Reconocer el mobiliario y los instrumentos de trabajo propios de cada contexto de intervención.
 - Identificar la normativa legal vigente en materia de prevención y seguridad para organizar los recursos.
 - Identificar las ayudas técnicas necesarias para favorecer la autonomía y la comunicación de la persona.



Vocabulario

Productos de apoyo. Se denominan también **ayudas técnicas**.



Fig. 5.2. Un producto de apoyo puede ser algo tan sencillo como una silla de ruedas o algo más sofisticado, como un dispositivo para poder frenar y acelerar un coche con las manos.

1. Los productos de apoyo

Los **productos de apoyo*** son una serie de **recursos** que debe conocer cualquier profesional que trabaje en el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia (véase la Fig. 5.2).

Los productos de apoyo se ponen a disposición de las personas en situación de dependencia para mejorar su **calidad de vida** y para favorecer que puedan llevar la vida más **normalizada** que les sea posible.

En la siguiente tabla se presentan dos **características** que pueden ayudarte a construir una definición de productos de apoyo:

| Productos de apoyo | |
|--------------------|---|
| Tipos | Pueden ser de muy diferente tipo : dispositivos, equipos, instrumentos, tecnología y software . |
| Fabricación | Pueden ser fabricados especialmente para una persona o encontrarse ya fabricados en tiendas especializadas. |

Tabla 5.1. Dos características de los productos de apoyo.

Los productos de apoyo cumplen diferentes funciones, como puede verse en la Figura 5.1:

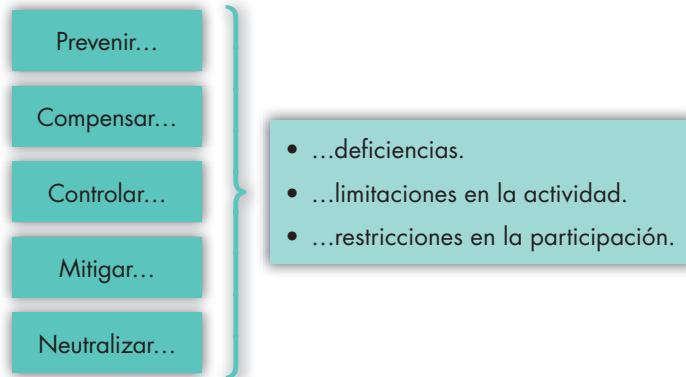


Fig. 5.1. Funciones de los productos de apoyo.



Actividades

2. ¿Has oído hablar de productos de apoyo o de ayudas técnicas antes de comenzar estos estudios?
3. Con el contenido de la Tabla 5.1 y de la Figura 5.1, elabora en tu cuaderno la definición más sencilla que puedas de productos de apoyo.
4. Navega por Internet y localiza una definición de productos de apoyo. Compárala con la que has elaborado.



Práctica

1. En grupos de entre tres y seis personas se ha de elaborar un listado de los dispositivos y equipos electrónicos que, quienes formáis parte del grupo, habéis usado en el día de ayer.

A buen seguro, en el listado aparecerán algunos de los siguientes: televisor, ordenador de sobremesa o portátil, móvil, tableta, cámara de fotos, etc.

El grupo debe analizar y resolver, en aproximadamente 20 minutos, las siguientes preguntas:

- a) ¿Podría un joven en silla de ruedas haber tenido dificultades para manejar alguno de estos aparatos? Razona tu respuesta.
- b) ¿Y una joven con discapacidad visual? ¿Por qué?
- c) ¿Qué se os ocurre para vencer estas dificultades? Seleccionad las mejores cinco propuestas.

Registrad en vuestro cuaderno el desarrollo y los resultados de esta actividad.

En la siguiente tabla se ofrecen algunos ejemplos de productos de apoyo que te pueden ayudar a clarificar el concepto:

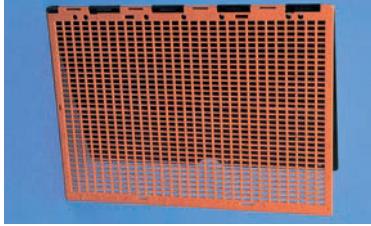
| Ejemplo | | |
|--------------|---|---|
| Tipo | Producto | Utilidades |
| Dispositivos | Barra de apoyo |  <ul style="list-style-type: none"> Este dispositivo se puede instalar en el baño o en otros espacios en los que se precise un especial apoyo para facilitar los movimientos. Una barra de apoyo favorece la autonomía y la seguridad de las personas con movilidad reducida. |
| Equipos | Pauta para escritura en Braille |  <ul style="list-style-type: none"> Se trata de un recurso para la escritura en sistema Braille. Es de dimensiones similares a las de un cuaderno. Favorece la comunicación autónoma de las personas con discapacidad visual. |
| Instrumentos | Cubiertos con mango ergonómico |  <ul style="list-style-type: none"> Estos cubiertos están fabricados en acero inoxidable y disponen de un mango de plástico ergonómico de bordes redondeados y textura antideslizante. Se trata de un tipo de cubiertos que facilitan la alimentación a aquellas personas con poca fuerza, agarre débil o movimiento limitado de la muñeca o los dedos. |
| Tecnología | Teléfono amplificador |  <ul style="list-style-type: none"> Permite amplificar el sonido de la voz de la persona con la que se habla para escucharla con mayor claridad. También dispone de amplificación del sonido del timbre de llamada y de un indicador luminoso de llamada entrante. Este teléfono está indicado para personas con discapacidad auditiva que necesitan escuchar el sonido del teléfono más fuerte de lo habitual. También se encuentra indicado para personas con discapacidad visual que necesitan un gran tamaño de las teclas. |
| Software* | Sistema de Comunicación para la Discapacidad SISCODIS |  <ul style="list-style-type: none"> SISCODIS, <i>Sistema de Comunicación para la Discapacidad</i>, es un buen ejemplo de comunicación alternativa y aumentativa. Con SISCODIS se pretende dotar a las personas con cualquier tipo de discapacidad de la posibilidad de comunicarse utilizando los servicios que proporcionan las tecnologías de la información y la comunicación. |

Tabla 5.2. Algunos ejemplos de productos de apoyo.



Web

La ONCE dispone de recursos y servicios para favorecer la accesibilidad de las personas con **discapacidad visual**.

Te interesa navegar por su web: www.once.es



Vocabulario

Software. Es el conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora.

**Toma nota**

Repasa la Unidad 2, en la que se explicaba qué son y cuál es la función de los **centros de referencia estatal**.

Recuerda que, junto al CEAPAT, existen, entre otros:

El Centro de Referencia Estatal de Atención al Daño Cerebral.

El Centro de Referencia Estatal de Atención a Personas con Enfermedades Raras.

**Web**

Te puede interesar, como estudiante y profesional, incorporar en los *Favoritos* de tu navegador la web del CEAPAT: www.ceapat.es.

1.1. El CEAPAT

Como profesional del ámbito de la atención a personas en situación de dependencia te interesa conocer el **CEAPAT**: Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas.

El **CEAPAT** tiene como misión favorecer los **derechos** de las personas mayores o con discapacidad a través de la **accesibilidad integral**, los productos **de apoyo** y el **diseño** pensado para todo el mundo.

En la siguiente tabla se muestran diferentes **servicios** que el CEAPAT pone a disposición de las personas en situación de dependencia, sus familiares, y quienes trabajan con ellas.

CEAPAT: Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas

| Servicio | Descripción |
|---|---|
| Información  | <ul style="list-style-type: none"> Ofrece información sobre jornadas, cursos, recursos, iniciativas, etc., referidos a los productos de apoyo. Desde su portal web se ofrecen enlaces de interés sobre entidades del sector. |
| Centro de documentación y biblioteca  | <ul style="list-style-type: none"> Dispone de un centro de documentación y un fondo bibliográfico especializado en accesibilidad y productos de apoyo. Ofrece asimismo publicaciones propias, en diferentes formatos. |
| Catálogo de productos de apoyo  Catálogo de Productos de Apoyo | <ul style="list-style-type: none"> Ofrece un catálogo muy completo y actualizado de productos de apoyo. Este recurso facilita la labor de apoyo, orientación y acompañamiento profesional a las personas en situación de dependencia. |

Tabla 5.3. Servicios que ofrece el CEAPAT.

**Actividades**

- Navega por el portal del CEAPAT, www.ceapat.es. Registra en tu cuaderno tres de sus contenidos que te parezcan de utilidad para un joven TAPSD.
- ¿Cuál de los tres servicios del CEAPAT que se mencionan en la Tabla 5.3 te parece más útil para una mujer que cuida de un familiar con discapacidad motora? ¿Por qué?
- Repasa la Tabla 5.2, en la que se presentaban ejemplos de productos de apoyo. ¿Qué dos ejemplos han llamado más tu atención? ¿Por qué?

**Caso práctico 1**

Trabajas en un centro de apoyo a la integración al que acuden jóvenes con discapacidad sensorial.

Colaboras en el proyecto del centro *Escuela de familias*. Tienes que animar una de las sesiones, de una hora de duración, de dicho proyecto.

Elabora para ello una presentación, de entre cuatro y seis diapositivas, en la que expliques a las familias en qué consiste el CEAPAT y qué servicios ofrece.

Solución:

Los contenidos de la presentación tienen que ser muy claros y sencillos. Debe tener alguna foto e incluir, al menos:

- Una introducción al concepto de producto de apoyo/ayuda técnica y un par de ejemplos.
- Una breve explicación de qué es el CEAPAT.
- Una descripción de los servicios que ofrece, cuya base puede ser la Tabla 5.3.

En el portal www.ceapat.es se puede encontrar información suficiente para elaborar la presentación.

○ El catálogo de productos de apoyo

Uno de los servicios más útiles para profesionales, familiares y personas usuarias que ofrece el CEAPAT es su **catálogo de productos de apoyo**.

El **catálogo** es un **servicio online** que tiene como finalidad «cubrir las necesidades de información sobre productos de apoyo que presentan las personas con discapacidad y los profesionales de la rehabilitación y los servicios sociales».

La navegación por el catálogo resulta extraordinariamente sencilla.

Se puede acceder siguiendo un enlace desde el portal del CEAPAT, www.ceapat.es, o bien directamente en la página: www.catalogo-ceapat.org (véase la Fig. 5.3).

The screenshot shows the official website of the Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas (Ceapat). The header includes the Spanish Government logo, the Ministry of Social Affairs, and the Ceapat logo. The main menu has links for 'INICIO', 'Contacto', 'Accesibilidad Universal', 'Productos de Apoyo', 'Diseño para Todos', 'Actualidad', and 'Obras'. On the left, there's a sidebar with 'Secciones informativas' like 'El Ceapat', 'Servicios', 'Centro Documental', 'Agenda', 'Enlaces', and 'Calidad'. The main content area features a large image of a robotic arm, a 'Últimas Noticias' section with links to news items, and a 'Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas' sidebar. The footer contains links to 'IMSERSO', 'SAAD', and 'CONTRATACIÓN', along with a calendar for October 2011.

The screenshot shows the 'Catálogo de Productos de Apoyo' (Catalogue of Support Products). The main area displays a smartphone with a specialized accessibility app. Below it, text reads: 'El catálogo de productos de apoyo más completo con 2.993 productos y 583 empresas'. A search bar is present. The sidebar on the right is titled 'Los más visitados' (Most visited) and lists five items: 'Cinta métrica costura' (1), 'Bastón, empuñadura anatómica, desplegable y regulable' (2), 'Ejercitadores de comprensión lectora' (3), 'Cama para niños' (4), and 'Sillón de reposo' (5). Other sections in the sidebar include 'Sobre el Catálogo', 'Preguntas más frecuentes', 'Accesibilidad', 'Contacto', and 'Novedades'.

Fig. 5.3. Los fondos del catálogo son actualizados periódicamente.



Actividades

8. ¿Recuerdas la Actividad 1 (Práctica) de esta unidad, en la que tenías que analizar las dificultades que una persona con discapacidad tendría para manejar dispositivos electrónicos de uso cotidiano? Localiza y repasa las notas que guardes en tu cuaderno sobre dicha actividad.
9. Navega libremente, durante unos diez minutos, por el catálogo *online* del CEAPAT. Familiarízate con el funcionamiento de la página y, a continuación, localiza en el catálogo productos de apoyo que permitan dar respuesta a las dificultades analizadas en la Actividad 1 (Práctica).
10. Localiza en el catálogo del CEAPAT tres productos de apoyo relacionados con cada uno de los siguientes dispositivos electrónicos: ordenador personal y teléfono móvil.



¿Sabías que...?

En el catálogo se muestran **más de 3.000 productos** de apoyo, ofrecidos por **casi 600 empresas**.



Fig. 5.4. En el catálogo se pueden encontrar los rotuladores perfumados. Se trata de un producto de apoyo que permite usar los rotuladores asociando cada color con un olor determinado.



¿Sabías que...?

La categoría que más fichas tiene en el catálogo es la de **productos de apoyo para la comunicación y la información**, con alrededor de 1.000 referencias.



Toma nota

El catálogo *online* del CEAPAT es un buen ejemplo del **uso de las TIC** como recurso para la información y la formación profesional.

Esto se tratará con más profundidad en la Unidad 7.

En la siguiente tabla se muestran las diferentes **categorías en las que está organizado** el catálogo:

| Catálogo de productos de apoyo | | |
|--|---|--|
| Categorías | Ejemplos | |
| Tratamiento médico especializado | <ul style="list-style-type: none"> Productos de apoyo para administrar medicinas, como un cortador y un triturador de pastillas. Productos de apoyo para la prevención de úlceras por presión, como un colchón alternante de presión ajustable. Equipos para el entrenamiento del movimiento, la fuerza y el equilibrio, como un bipedestador estático. |    |
| Entrenamiento y aprendizaje de capacidades | <ul style="list-style-type: none"> Productos de apoyo para el entrenamiento y aprendizaje en comunicación alternativa, como una colección de cuentos en pictogramas. Productos de apoyo para el aprendizaje de la continencia, como una alarma de incontinencia para cama. Productos de apoyo para el entrenamiento de las capacidades cognitivas, como el recurso multimedia Programa Gradior. |   |
| Cuidado y protección personales | <ul style="list-style-type: none"> Productos de apoyo para funciones de aseo, como un elevador para inodoro. Productos de apoyo para la absorción de orina y heces, como un absorbente para incontinencia. Productos de apoyo para el cuidado del cabello, como un lavacabezas para la cama. |    |
| Movilidad personal | <ul style="list-style-type: none"> Productos de apoyo para caminar manejados por un brazo, como una muleta plegable. Adaptaciones para coche, como un dispositivo de freno de estacionamiento a la izquierda. Productos de apoyo para transferencia y giro, como un disco para giro. |   |
| Actividades domésticas | <ul style="list-style-type: none"> Productos de apoyo para comer y beber, como un vaso antiderrame. Productos de apoyo para lavar la vajilla, como una esponja con mango angulado. Productos de apoyo para preparar comida y bebida, como un cuchillo basculante. |   |

Tabla 5.4. Clasificación utilizada en el catálogo de productos de apoyo.

(Continúa)

| Catálogo de productos de apoyo | | |
|--|--|--|
| Categorías | Ejemplos | |
| Comunicación e información | <ul style="list-style-type: none"> Productos de apoyo para la audición, como un audífono intracanal. Productos de apoyo para llamar por teléfono, como un teléfono de textos. Productos de apoyo para la lectura, como un atril con sujetapáginas. | |
| Manipulación de objetos y dispositivos | <ul style="list-style-type: none"> Productos de apoyo para accionar o controlar dispositivos, como un pulsador/interruptor para lengua, mentón o mejilla. Productos de apoyo para compensar o reemplazar las funciones del brazo, mano o dedos, como un puntero láser. Productos de apoyo para fijación, como una base para vasos. | |
| Esparcimiento | <ul style="list-style-type: none"> Juguetes, como un recogepelotas de ping-pong. Juegos, como una baraja Braille. Productos de apoyo para el ejercicio y el deporte, como un balón sonoro. | |

Tabla 5.4. Clasificación utilizada en el catálogo de productos de apoyo (continuación).



Caso práctico 2

Vas a participar en la *Feria de Innovador@s sociales* de tu pueblo o ciudad. En concreto, vas a organizar una *exposición de productos de apoyo*.

Selecciona los siete productos que formarán parte de la misma, teniendo en cuenta que:

- Dos de los productos tienen que estar relacionados con las TIC.
- Dos tienen que estar relacionados con el ocio y el tiempo libre.
- Dos de ellos tienen que estar relacionados con el cuidado de la salud.
- Un último producto debe llamar la atención y ser el «producto estrella» de la exposición.

Solución:

En www.catalogo-ceapat.org se podrán localizar con facilidad productos de apoyo relacionados con las TIC (teclado adaptado, software, emulador de ratón, etc.), con el ocio (baraja en Braille, juegos de entrenamiento cognitivo, ciclos adaptados, etc.) y con el cuidado de la salud (colchones especiales, productos de higiene, administradores de medicamentos, etc.).

El «producto estrella» podría ser un coche eléctrico adaptado o unos esquíes adaptados para una persona sin piernas.



2. El mobiliario adaptado



¿Sabías que...?

La palabra **mueble** procede del latín *mobilis*, esto es, «móvil, que puede ser movido».

Los *bienes muebles* se diferencian así de los *bienes inmuebles*, que son aquellos que no pueden trasladarse, como las casas y las tierras.



Web

Navegar por la web de la tienda IKEA te puede ayudar a conocer los diferentes **tipos de muebles** de una casa (de salón, de dormitorio, de cocina, infantil, etc.) y sus características: www.ikea.es.



Práctica

14. Visita una tienda de muebles de tu localidad y localiza:

- Dos muebles que faciliten el ocio y el bienestar de una persona mayor en su propia casa.
 - Dos muebles que favorezcan el estudio de una estudiante de la ESO.
 - Dos muebles que contribuyan a que una usuaria del SAD se encuentre a gusto en su dormitorio.
- Elabora en tu cuaderno una ficha con la información básica de un producto de cada grupo.

En cualquier espacio de nuestro **entorno**, como las casas particulares, los centros educativos y los equipamientos recreativos y de ocio, se pueden observar **abundantes elementos de mobiliario**: sillas, mesas, estanterías, mostradores, etc.

El mobiliario no solo cumple una **función de uso** determinada, también condiciona la manera en que las personas disfrutan de un **espacio**, e inhibe o favorece la **comunicación** y las **relaciones sociales**.

El mobiliario puede contribuir a hacer la **vida cotidiana** más sencilla, más cómoda y, en definitiva, mejor (véase la Fig. 5.5).



Fig. 5.5. El mobiliario debe estar al servicio de las personas y sus necesidades.



Actividades

11. Elabora un inventario del mobiliario de tu aula. ¿Crees que el aula debería de estar dotada de algo de lo que carece? ¿De qué se trata? ¿Por qué?
12. Piensa en el mobiliario de tu casa. Si tuvieras que prescindir de todos los muebles menos de tres, ¿con cuáles te quedarías? Razona tu respuesta.
13. Pregunta a alguna persona mayor de tu familia o vecindad acerca de los muebles que tenían en casa cuando eran jóvenes. ¿Eran más o menos abundantes de los que tienen ahora? ¿Eran muy diferentes?

En una residencia, centro de día, domicilio particular, etc., el tipo de mobiliario y sus características influyen en la **autonomía** y la **calidad de vida** de las personas.

La influencia del mobiliario no siempre es positiva. Puede, en ocasiones, convertirse en una **dificultad** para quienes tengan **movilidad reducida** o sus **capacidades sensoriales mermadas**.

Para favorecer que ninguna persona quede excluida de aprovechar el mobiliario que tiene a su alrededor, surgen las **adaptaciones** (véase la Fig. 5.6).

Claves y consejos

Algunos **productos de apoyo** son al mismo tiempo **mobiliario adaptado**.

Un ejemplo de ello puede ser una mesa con escotadura, que no es sino una mesa escolar adaptada para facilitar su uso por una persona en silla de ruedas.

Las **adaptaciones** son **transformaciones** en la **estructura** o en alguna de las **características** del mobiliario. Permiten que pueda ser disfrutado con la mayor autonomía que sea posible por una persona determinada.

Lucas
Cuido a mi padre, de 83 años, quien desde que se rompió la cadera ha perdido mucha autonomía.
Creo que nos vendría genial una **cama articulada**.

Jaime
Tengo 33 años y vivo con mis padres. No puedo disfrutar del comedor de la casa porque las patas de la mesa bloquean el acceso de mi silla de ruedas.
Creo que me vendría bien que la **mesa** estuviera adaptada.

Manuela
Soy profesora y una de mis alumnas tiene una discapacidad motora.
Creo que mejoraría la calidad de la enseñanza si se le facilitase un **pupitre** adaptado.

Fig. 5.6. Distintas situaciones que explican la necesidad de mobiliario adaptado.



Practica

15. Solicita una entrevista con el orientador u orientadora de tu centro educativo. Coméntale el caso de Manuela, la profesora que aparece en la Figura 5.6, e interéstate por las siguientes cuestiones:
- ¿Qué adaptaciones existen en el mobiliario y equipamiento de un centro educativo para facilitar la escolarización de personas con discapacidad?
 - ¿Qué dificultades especiales puede tener un joven ciego en la ESO? ¿Y una joven con parálisis cerebral? ¿Cómo se resuelven?



Actividades

16. ¿Conoces algún caso como el que cuenta Lucas en la Figura 5.6? ¿Por qué a Lucas «le vendría genial una cama articulada»?
17. Imagina que Jaime, el joven de la Figura 5.6, pasa una temporada en tu casa. ¿Tendría dificultades, por las características de los muebles, para disfrutar de la sala de estar o salón?

2.1. Adaptaciones del mobiliario y el equipamiento de las zonas de aseo, la cocina y el comedor



Toma nota

Recuerda que en la Unidad 4 fueron presentadas las **características generales** de los distintos **espacios** de una casa o residencia: cuarto de baño, cocina, sala de estar, etc.

En las zonas de aseo, la cocina y el comedor las personas **satisfacemos**, cada día, **necesidades básicas** como la higiene personal y la alimentación.

Tanto en un domicilio como en una residencia o centro de día, el mobiliario y los equipamientos de las zonas de aseo, cocina y comedor deben estar **diseñados o adaptados** para permitir la satisfacción de las necesidades de higiene y alimentación con la mayor **seguridad** y **autonomía** que sea posible.

En las Figuras 5.7 y 5.8 se muestran algunas adaptaciones que, pensando en las personas mayores o con discapacidad, se pueden disponer en un cuarto de baño y en una cocina.



Fig. 5.7. El cuarto de baño debe ser un espacio cómodo, práctico, seguro y accesible.



Fig. 5.8. Las características de una cocina influyen en el bienestar y la calidad de vida en una casa.

2.2. Adaptaciones del mobiliario y el equipamiento de las zonas de actividad y recreo

Las **zonas de actividad y recreo** son muy **variadas**, según se trate de un domicilio, una residencia u otro servicio de atención a personas en situación de dependencia (véase la Tabla 5.5).

Las zonas de actividad y recreo favorecen la **comunicación** de las personas entre sí, así como su **participación** en el entorno.

El mobiliario y el equipamiento de estas zonas ha de ser **diseñado o adaptado** de modo que se favorezca su **disfrute** por todas las personas.

Algunas de las adaptaciones más relevantes que se pueden observar en un domicilio o servicio de atención (véase la Fig. 5.9) son: adaptación de mesas y sillas, adaptación de juegos o materiales para talleres y adaptación de equipos electrónicos.

| Zonas de actividad y recreo | |
|--|--|
| Domicilio | Salón. Sala de estar. Sala de juegos. Terraza, porche o jardín. |
| Residencia, centro de día u otro servicio | Sala polivalente. Sala de televisión. Salón de actos. Patio o jardín. |

Tabla 5.5. Zonas de actividad y recreo.



Fig. 5.9. La sala polivalente de un centro de día es un espacio de convivencia y actividad.



Caso práctico 3

Trabajas en una residencia para personas con discapacidad. Tienes que, en tu equipo de trabajo, proponer ideas para la dotación de un nuevo espacio del centro: la sala de juegos.

Para ello, localiza tres juegos de mesa adaptados y elabora una ficha.

Haz lo propio con tres recursos TIC, generales o adaptados, que te parezcan adecuados para dotar a esta sala.

Solución:

En la categoría *Productos de apoyo para el esparcimiento* del catálogo del CEAPAT se podrán encontrar juegos de mesa adaptados, como unas damas o un tres en raya. No será difícil, asimismo, localizar varios ejemplos sirviéndose de cualquier buscador de Internet.

Los recursos TIC de interés para la sala pueden ser, por ejemplo: algún juego de la Wii, un proyector, teclados ergonómicos, emuladores de ratón, mandos adaptados, etc.



Web

Las personas mayores o con discapacidad han de disfrutar del ocio y el tiempo libre de la manera más normalizada que sea posible, tanto dentro como fuera de la casa o residencia en la que viven.

El portal **Barrera cero, turismo y ocio para todos** es una interesante web de turismo accesible: www.barrera-cero.com



Claves y consejos

Desde el portal «Mayores» del IMSERSO, podrás consultar un interesante documento de «preguntas y respuestas» sobre el **sueño y las personas mayores**:

www.imsersomayores.csic.es.

Documentación/Especiales/Sueño/Preguntas y respuestas.

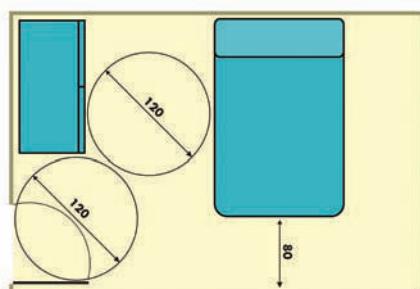


Fig. 5.10. Un dormitorio debe tener unas dimensiones mínimas para permitir las maniobras de una persona en silla de ruedas.



Actividades

18. Investiga en qué consiste una cama articulada. ¿Cuáles son las ventajas y desventajas de una eléctrica y de una manual?

19. El ancho mínimo que debe tener la puerta de un dormitorio para permitir el acceso de una persona en silla de ruedas es de 90 cm. Comprueba si la puerta de tu habitación cumple esta condición.

20. Navega por el catálogo del CEAPAT y localiza el producto «sobrecolchón de espuma viscoelástica para prevención de úlceras». Registra la ficha del producto en tu cuaderno.

2.3. Adaptaciones del mobiliario y el equipamiento de las zonas de descanso

El **descanso nocturno** y un **sueño reparador** son condición necesaria para el **bienestar** y la **calidad de vida** del ser humano.

La **habitación**, en una casa o en una residencia, es el espacio en el que se satisface la necesidad de **descanso nocturno** y **sueño reparador**.

Es, además, un espacio en el que las personas buscan **sentirse** a gusto y disfrutar de unas relaciones **sociales, sexuales** y **afectivas** satisfactorias.

Las personas mayores o con discapacidad pueden disponer de **adaptaciones** para disfrutar, del modo más **autónomo** que sea posible, de su habitación (véase la Fig. 5.10).

Un modelo de habitación es el que se muestra en la siguiente tabla:

| | | |
|---------------------|---------------|--|
| Elementos generales | Interruptores | <ul style="list-style-type: none"> Se han instalado interruptores de tipo presión, ya que son de fácil accionamiento. Se trata de facilitar su uso a personas con dificultades motoras, ya que pueden ser accionados con distintas partes del cuerpo. |
| | Pasamanos | <ul style="list-style-type: none"> Se ha instalado un pasamanos en el perímetro. Se trata de facilitar la orientación y el apoyo de personas mayores y con movilidad reducida. |
| Muebles | Armarios | <ul style="list-style-type: none"> Se han instalado los estantes a una altura adecuada para facilitar el alcance. Esto significa no superar 1,40 metros si se trata de una persona en silla de ruedas, y 1,60 metros si se trata, en general, de una persona mayor. |
| | Cama | <ul style="list-style-type: none"> Se ha instalado una cama con somier articulado. Se trata de favorecer la salud y el bienestar de la persona usuaria. |
| Equipamiento | Radiadores | <ul style="list-style-type: none"> Se ha instalado una pantalla de protección en los radiadores. Se trata de prevenir que una persona con falta de sensibilidad se pueda quemar. |
| | Puerta | <ul style="list-style-type: none"> Se han instalado unas bandas de señalización, a la altura de la vista y en la puerta. Se trata de evitar los riesgos de colisión en casos de visión reducida. |

Tabla 5.6. Adaptaciones del mobiliario y el equipamiento de una habitación.



Caso práctico 4

Trabajas, como profesional del SAD, en la casa de Manuel, una persona mayor con problemas de insomnio.

Tienes que identificar cuáles de los siguientes elementos de la habitación del usuario favorecen el descanso y el sueño reparador. Debes identificar, asimismo, cuáles lo dificultan, proponiendo alguna solución:

a) Dispone de un somier de muelles en bastante mal estado.

b) Dispone de unas cortinas que aislan convenientemente de la luz.

c) Dispone de un sistema de regulación automática de la temperatura.

d) Dispone de una ventana que no cierra del todo bien.

Solución:

Los elementos a) y d) dificultan el sueño, y pueden ser resueltos cambiando el somier y reparando la ventana. Los elementos b) y c) favorecen el sueño y deben ser mantenidos.

3. La creación de entornos e intervenciones seguras

La **seguridad** de los entornos e intervenciones es básica para la **salud** y el **bienestar** de las personas usuarias (véase la Fig. 5.11). Es igualmente importante para la **integridad** de quienes, profesionales o familiares, las atienden.

La creación de entornos seguros implica **identificar y evaluar los riesgos**, y establecer las medidas que sean oportunas para **minimizar sus efectos**.

En la siguiente tabla se muestran algunos de los **riesgos** que pueden ser observados en tu ámbito profesional. Se presentan, asimismo, algunas de las posibles **actuaciones** como TAPSD:

| Riesgos que pueden observarse en la atención a personas en situación de dependencia | | |
|---|-------------------------------|--|
| Situación | Riesgo | Actuaciones posibles como TAPSD |
| El suelo del recibidor de un centro de día se llena de humedad los días de lluvia. | Resbalones y caídas | <ul style="list-style-type: none"> • Señalar la zona de riesgo. • Advertir verbalmente del riesgo. • Avisar al equipo responsable de la limpieza. |
| Una usuaria del SAD tiene en la cocina de su casa un enchufe suelto . | Descargas y quemaduras | <ul style="list-style-type: none"> • Informar y orientar a la usuaria. • Reparar, si resultase posible. • Aislar la zona. |
| En una residencia, se han almacenado unas cajas encima de un armario del cuarto de baño. | Golpes | <ul style="list-style-type: none"> • Advertir verbalmente del riesgo. • Reubicar las cajas en zonas seguras de almacén. • Comprobar que el riesgo se ha eliminado. |
| En un centro de día, se observa que la barandilla de madera que cierra una terraza presenta cierto deterioro . | Caídas en altura | <ul style="list-style-type: none"> • Registrar la observación. • Notificar la observación ante quien proceda. • Evitar, en la medida de lo posible, la exposición al riesgo. |
| Un usuario del SAD utiliza en su cocina utensilios en mal estado . | Cortes | <ul style="list-style-type: none"> • Informar y orientar al usuario. • Revisar el estado general de los utensilios. • Retirar y renovar los utensilios en mal estado. |

Tabla 5.7. Riesgos y actuaciones en diferentes entornos de intervención profesional.



Actividades

21. Investiga si en tu comunidad autónoma existe una normativa específica que regule la organización de los centros de día o residencias para personas en situación de dependencia. En caso de existir, consulta esta normativa y localiza cualquier referencia a la prevención y seguridad que contenga.
22. Ordena, empezando por el que te parezca más grave y acabando por el que consideres más leve, los cinco riesgos que se presentan en la Tabla 5.7. Justifica los motivos que te han llevado a establecer dicho orden.



Fig. 5.11. Las personas mayores sufren con frecuencia accidentes en su propia casa que podrían ser evitados.



Importante

Te interesa, como futuro TAPSD, conocer la **Ley de Prevención de Riesgos Laborales**.

Puedes consultar el siguiente resumen en PDF que te ofrece el sindicato UGT.

www.fete.ugt.org/PRL/docs_normativa/resumen_ly_prl.pdf



Web

La organización **FACUA-Consumidores en acción**, ha publicado la interesante guía: **Accidentes en el hogar**.

En esta se presta especial atención a las personas mayores.

Puedes acceder a ella desde el apartado **Publicaciones/Guías del consumidor** del portal de la organización: www.facua.org.



Fig. 5.12. Cada vez hay más bienes o servicios rotulados en sistema Braille. Es un buen ejemplo de señalización táctil.



¿Sabías que...?

En la **Norma Básica de la Edificación**, de ámbito estatal, puedes encontrar información sobre alguna de las condiciones de seguridad que deben cumplir los edificios.



Vocabulario

Pictograma. Signo que representa esquemáticamente un objeto, una figura o una idea.



Los pictogramas facilitan a cualquier persona la comprensión de un mensaje.



Práctica

23. Busca pictogramas con el buscador de imágenes de Google y localiza tres pictogramas relacionados con actividades físicas y deportivas, y otros tres relacionados con estados de ánimo.
24. Recorre tu centro educativo y registra las señales y carteles que te encuentres. Clasifícalos siguiendo el modelo de la Tabla 5.8.

3.1. La señalización y los sistemas de alarma

En los distintos servicios donde ejerzas tus funciones como TAPSD, y en tu vida cotidiana (véase la Fig. 5.12), podrás observar diferentes elementos de señalización y sistemas de alarma.

A. Señales y carteles

La señalización (paneles, carteles, rótulos, etc.) es un elemento fundamental para la **seguridad** y el **bienestar** de las personas usuarias de una residencia, centro de día u otro servicio de atención a personas en situación de dependencia.

Las principales aportaciones de una señalización adecuada se presentan en la siguiente tabla:

| Aportaciones de una señalización adecuada | | |
|---|--|--|
| Señales de dirección | <ul style="list-style-type: none"> Favorecen que las personas usuarias puedan orientarse. Han de ser claras, precisas y sencillas. |   |
| Señales de evacuación | <ul style="list-style-type: none"> Permiten resolver de modo seguro una urgencia que implique evacuación. Han de estar ubicadas correctamente y no generar duda o confusión. |   |
| Señales de advertencia | <ul style="list-style-type: none"> Favorecen los movimientos y las actuaciones seguras. Se pueden apoyar en pictogramas* y colores que refuerzan el mensaje. |  RIESGO ELÉCTRICO  ¡PELIGRO! CUIDADO CON EL ESCALÓN |
| Señales de servicio | <ul style="list-style-type: none"> Favorecen que las personas se sitúen y se muevan con autonomía y seguridad. Si tamaño y composición deben estar adaptados a las características de las personas usuarias. |  COMEDOR  SALÓN DE ACTOS |
| Señales de información | <ul style="list-style-type: none"> Permiten comunicar información de modo rápido y eficaz. Han de contener información clara, precisa y actualizada. |  CAFETERÍA HORARIO 10:00 h - 20:00h  TEATRO HORA DE INICIO 17:00h |

Tabla 5.8. Aportaciones de una señalización adecuada.

25. Visita un supermercado. Localiza estos tres productos, etiquetados con el sistema Braille:

- Arroz vaporizado Brillante.
- Agua mineral Aquarel.
- Gel Sanex.

Comenta con la clase si se han encontrado más productos que los propuestos.

○ B. Sistemas de aviso y alarma

Los sistemas de aviso y alarma favorecen que las personas puedan vivir en su propio domicilio de manera **autónoma**. Permiten asimismo que puedan disfrutar con **seguridad** de los servicios e instalaciones para la atención a personas en situación de dependencia.

En la siguiente tabla se muestran algunas características y ejemplos de los sistemas acústicos de aviso y alarma:

Características de los sistemas acústicos de aviso y alarma

Se trata de sistemas que emiten **señales sonoras**.

Si se **combinan con un sistema visual**, aumenta su eficacia.

Benefician especialmente a personas con **pérdida visual**.

Algunos ejemplos son:

- Alarma con sonido que avisa de un **escape de gas** en una cocina.
- Alarma con sonido que alerta de **humo** o de **fuego**.
- Alarma con sonido que avisa del **estado en que está un dispositivo**: un horno ya ha alcanzado la temperatura deseada, una lavadora ya ha acabado su ciclo, etc.

Tabla 5.9. Sistemas acústicos de aviso y alarma.

Junto a estos, los sistemas visuales, cuyas características se muestran en la siguiente tabla, son igualmente relevantes en tu ámbito profesional:

Características de los sistemas visuales de aviso y alarma

Se trata de sistemas que emiten **señales visuales**.

Si se **combinan con un sistema acústico**, aumenta su eficacia.

Benefician especialmente a personas con **pérdida auditiva**.

Algunos ejemplos son:

- Luz que avisa de la recepción de una **llamada** de teléfono.
- Sirena luminosa que avisa de la necesidad de **evacuación** de una instalación.
- Luz que avisa de que alguien está **llamando al portal o a la puerta** de la casa.

Tabla 5.10. Sistemas visuales de aviso y alarma.

La vivienda o lugar de residencia de una persona mayor o con discapacidad puede disponer de **avisadores de alarma** que le permitan comunicarse en caso de emergencia o accidente.

Se trata de sencillos **timbres o interfonos** que están colocados a una altura adecuada (aquella que permita acceder a ellos desde el suelo si se ha producido una caída) en diferentes puntos de la casa o residencia (véase la Fig. 5.13).



Fig. 5.13. Los pulsadores de alarma colocados en diferentes puntos del cuarto de baño permiten que una persona pueda avisar en caso de accidente.



Actividades

26. Localiza, en tu centro educativo, un sistema acústico de aviso y alarma. ¿De qué se trata? ¿Está en buenas condiciones para su uso?

27. Localiza, en un servicio público o centro comercial de tu entorno, un sistema visual de aviso y alarma. ¿De qué se trata? ¿Está en buenas condiciones para su uso?

28. Investiga cuáles son las principales causas de accidentes en el hogar. ¿Crees que algunos de esos accidentes pueden ser evitados? ¿Cómo?



Caso práctico 5

Imagina que trabajas, como TAPSD, en un domicilio exactamente igual a la casa en la que vives. Recorre sus espacios y revisa sus instalaciones, anotando todos los riesgos de accidente que observes. Elabora después una propuesta de mejora de la seguridad.

Solución:

La revisión de riesgos y la propuesta de mejora se pueden hacer partiendo de la Tabla 5.7 de esta unidad, prestando especial atención a los dos espacios donde más accidentes domésticos se producen: el baño y la cocina.

**Toma nota**

Recuerda que, como TAPSD, vas a **trabajar en equipos interdisciplinares**, en los que «el todo es mucho más que la suma de las partes».

Puedes repasar los contenidos de la Unidad 2.

**Web**

El portal de la **Agencia Europea Para la Seguridad y la Salud en el Trabajo** ofrece información, documentación, enlaces y otros recursos de interés para estudiantes y profesionales de las diferentes familias de FP.

<http://osha.europa.eu/es>

○ C. La actuación como TAPSD para favorecer la accesibilidad

Una persona con el título de TAPSD podrá ejercer su oficio, como miembro de un equipo y de forma coordinada, en un domicilio, una residencia o un centro de día.

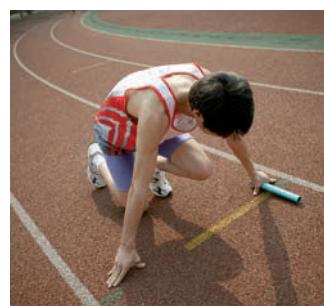
La actuación profesional deberá favorecer el **disfrute y buen uso** de los productos de apoyo. Deberá asimismo contribuir al seguimiento de las condiciones de **seguridad e higiene** de los entornos de intervención.

En la siguiente tabla se muestran las dos **competencias profesionales, personales y sociales** del título de TAPSD que tienen una relación más estrecha con los contenidos trabajados en esta unidad:

| Competencias profesionales, personales y sociales del título de TAPSD | |
|--|---|
| Asociadas con los productos de apoyo | Asociadas con la seguridad de los entornos |
| Implementar intervenciones de apoyo psicosocial , empleando ayudas técnicas, apoyos de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual. | Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención. |

Tabla 5.11. Algunas competencias personales, profesionales y sociales del título de TAPSD.

Para el desarrollo de las competencias que se muestran en la Tabla 5.11 es necesario un **aprendizaje y entrenamiento continuos** (véase la Fig. 5.14).



Quien ejerce como TAPSD debe **entrenarse...**



...para **identificar y evaluar** las condiciones personales y del entorno que favorecen o inhiben...



...la **autonomía**, el **correcto uso** de los productos de apoyo, y la **seguridad** de las personas usuarias.

Fig. 5.14. El trabajo en equipo y la coordinación son imprescindibles para el aprendizaje y el entrenamiento de las competencias como TAPSD.

**Caso práctico 6**

Trabajas en el SAD. En la reunión de equipo semanal, se te informa que dos de las personas usuarias con las que trabajas van a disponer desde hoy de los siguientes productos de apoyo: una *cama articulada de patas regulables* y un *emulador de ratón para mentón*.

Tienes que prepararte para poder orientar y apoyar convenientemente a estas personas. Se te pide para ello que busques información y elabores una ficha de cada producto.

Solución:

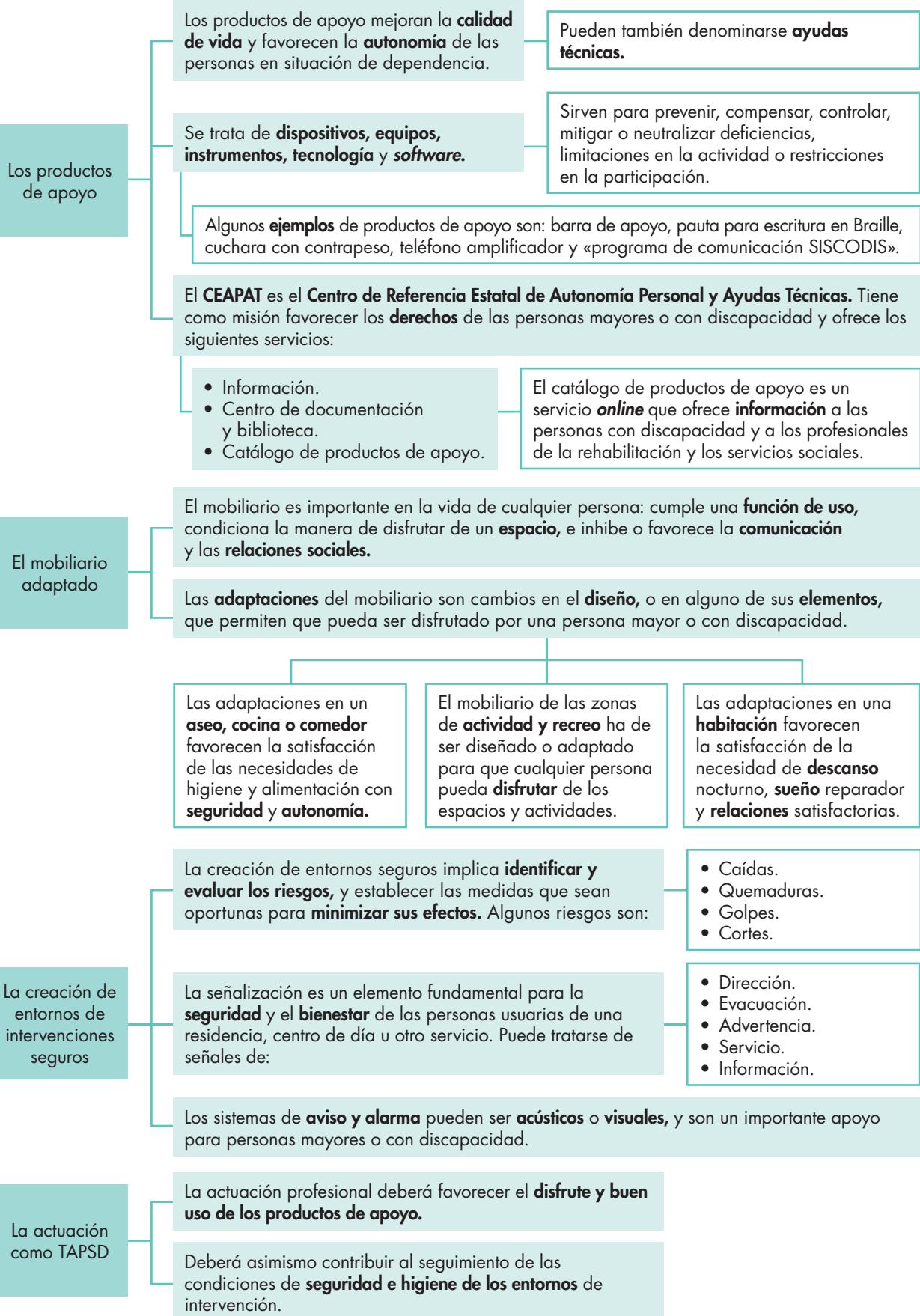
La información sobre cada producto se puede encontrar con facilidad sirviéndose de cualquier buscador o del propio catálogo del CEAPAT. La ficha de cada producto debería incluir, al menos:

- Nombre y dibujo o foto del producto.
- Descripción.
- Personas a quien va dirigido.
- Instrucciones de uso.



Síntesis

Recursos para favorecer la accesibilidad





Test de repaso

1. Los productos de apoyo también pueden ser denominados:
 - a) Organizaciones no gubernamentales.
 - b) Ayudas técnicas.
 - c) Subvenciones y ayudas a entidades sociales.
2. Algunos ejemplos de productos de apoyo son:
 - a) Una cuchara con contrapeso, una alarma de incontinencia para la cama y una muleta plegable.
 - b) Una tostadora, un horno y una cafetera.
 - c) Un colchón de muelles, una mesa plegable y un ordenador portátil.
3. El *Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas* ofrece, entre otros, los servicios de:
 - a) Información y venta de productos de apoyo.
 - b) Información y documentación.
 - c) Documentación y fabricación de ayudas técnicas.
4. El mobiliario de una casa:
 - a) No afecta a las relaciones entre las personas.
 - b) Puede afectar a la comunicación entre las personas que viven en ella.
 - c) Ninguna de las dos anteriores es correcta.
5. Un baño adaptado favorece:
 - a) Que pueda ser usado con autonomía por cualquier persona.
 - b) Que pueda ser usado con autonomía solo por personas con discapacidad.
 - c) Que pueda ser usado con autonomía solo por personas sin discapacidad.
6. En un cuarto de baño para personas mayores:
 - a) Se debe instalar pavimento deslizante en seco y húmedo.
 - b) Resulta indiferente el tipo de pavimento que se instale, siempre que se limpie convenientemente.
 - c) Se debe instalar pavimento antideslizante en seco y húmedo.
7. En la cocina de la casa de un joven con discapacidad:
 - a) El mobiliario puede estar adaptado.
 - b) Los cubiertos pueden estar adaptados.
 - c) Ambas son correctas.
8. Identifica cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:
 - a) Las personas con discapacidad no disponen de ofertas de ocio adaptadas a sus características.
 - b) Las personas con discapacidad disponen de ofertas de ocio y tiempo libre accesibles.
 - c) Las personas con discapacidad no necesitan, en ningún caso, de ofertas de ocio adaptadas.
9. El catálogo del CEAPAT:
 - a) Es un buen recurso para localizar productos de apoyo.
 - b) Es un buen recurso para localizar ayudas técnicas.
 - c) Las dos anteriores son correctas.
10. A cualquier profesional le interesa conocer:
 - a) La Ley General de Promoción de Riesgos.
 - b) La Ley de Prevención de Riesgos Domésticos.
 - c) La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
11. En una residencia para mayores, la señalización:
 - a) Es un elemento para el bienestar y la seguridad de las personas usuarias.
 - b) Es un elemento que solo debe ser considerado si se trata de personas con demencia severa.
 - c) No es adecuada porque puede confundir a las personas usuarias.
12. Un ejemplo de señal de evacuación es:
 - a) Un cartel que ponga «Comedor».
 - b) Un cartel con el horario de la cafetería.
 - c) Un cartel con el plano de la planta.
13. Los pictogramas facilitan la comprensión de un mensaje:
 - a) A las personas mayores.
 - b) A las personas con discapacidad.
 - c) A cualquier persona.
14. Un sistema acústico de aviso y alarma:
 - a) Beneficia especialmente a personas con pérdida visual.
 - b) Beneficia especialmente a personas con pérdida auditiva.
 - c) Beneficia especialmente a personas sin ninguna discapacidad.
15. Un ejemplo de sistema visual de aviso y alarma es:
 - a) Un extintor.
 - b) Una luz que avisa de la recepción de una llamada de teléfono.
 - c) Una sirena que anuncia que debe evadirse el edificio.
16. Un ejemplo de sistema acústico de aviso y alarma es:
 - a) Una sirena que anuncia que debe evadirse un edificio.
 - b) Una señal que indica «Ventanilla cerrada».
 - c) Una luz que comunica que un horno ha alcanzado la temperatura deseada.



Comprueba tu aprendizaje

Reconocer el mobiliario y los instrumentos de trabajo propios de cada contexto de intervención.

1. Señala cuál de las siguientes afirmaciones es falsa:

- a) El mobiliario en un centro de día puede favorecer la comunicación y las relaciones sociales.
- b) Un mueble adaptado dificulta la autonomía de las personas usuarias.
- c) En una casa, los muebles influyen en la calidad de vida de quienes la habitan.

2. Relaciona con flechas cada uno de los siguientes elementos del mobiliario o el equipamiento adaptado con un determinado espacio:

Fregadero con regulación automática del agua caliente

Cuarto de baño de una residencia

Asiento abatible y ducha de plato

Cocina de un domicilio

Mesa de trabajo regulable en altura e inclinación

Sala polivalente de un centro de día

Identificar la normativa legal vigente en materia de prevención y seguridad para organizar los recursos.

3. Rellena los huecos y completa los siguientes enunciados:

- a) Si todo trabajador y empleador conociera y cumpliera la Ley de de Riesgos Laborales se podrían evitar muchos accidentes.
- b) En la Norma de Edificación se puede encontrar información sobre las condiciones generales de seguridad que deben cumplir los edificios.
- c) La normativa específica sobre la organización de los centros de día o residencias para personas en situación de dependencia es competencia de cada autónoma.

4. Asocia con flechas cada uno de los siguientes riesgos con una de las situaciones que se describen:

Riesgo de caída

Las tuberías del agua caliente carecen de aislamiento

Riesgo de quemaduras

El suelo de la cocina está resbaladizo

Riesgo de cortes

Los utensilios de la cocina están en mal estado

Identificar las ayudas técnicas necesarias para favorecer la autonomía y comunicación de la persona.

5. Relaciona cada una de los productos de apoyo (1 a 3) con una de las necesidades (a a c):

- 1. Barra de apoyo.
- 2. Lavacabezas para cama.
- 3. Teléfono amplificador.

- a) Necesidad de higiene personal de una persona con gran dependencia.
- b) Necesidad de un indicador luminoso para que una persona con discapacidad auditiva pueda identificar una llamada entrante.
- c) Necesidad de seguridad y apoyo de una persona mayor con movilidad reducida.

6. Rellena la tabla sobre cada uno de los siguientes productos de apoyo:

| Producto | ¿En qué consiste? | ¿Quiénes son las personas destinatarias? | Elabora un pequeño dibujo del mismo |
|------------------------|-------------------|--|-------------------------------------|
| Rotuladores perfumados | | | |
| Bipedestador estático | | | |
| Vaso antiderrame | | | |



Práctica final

○ Organiza un fin de semana de «playa accesible»

Trabajas en un **centro de apoyo a la integración**.

Junto a tu equipo de trabajo debes organizar un fin de semana por la costa.

Van a participar seis chicos y seis chicas, de entre 20 y 25 años, con discapacidad tanto psíquica como física. Tres de ellos van en silla de ruedas.

Para que la organización de este fin de semana especial sea un éxito:

1. Familiarízate con el tema.

a) Navega libremente por los portales www.viajerossinlimite.com y www.famma.org/ocio-y-turismo.

b) Reflexiona: ¿te parece importante que haya iniciativas de ocio y turismo accesibles? ¿Por qué?

2. Localiza una localidad con playas accesibles.

c) Elabora una lista con las características que debería cumplir una playa para resultar accesible para cualquier persona.

d) Navega por el portal www.barrera-cero.com, localiza información sobre playas accesibles y... ¡escoge destino!



3. Localiza un alojamiento accesible.

a) Elabora una lista con las características que debe cumplir un hotel o albergue para resultar accesible para una persona en silla de ruedas.

b) Localiza, en el portal propuesto anteriormente www.barrera-cero.com, un alojamiento accesible.



○ Identifica las características y el uso de diferentes productos de apoyo

En la reunión semanal de coordinación del SAD se plantean las siguientes situaciones que, como miembro del equipo, debes atender:

1. Antonia tiene ELA (esclerosis lateral amiotrófica) y le acaban de facilitar un aspirador de flemas.

a) ¿Cómo es este producto de apoyo?

b) ¿Para quién es útil?

c) ¿Cómo se utiliza?

d) ¿Qué puede hacer un TAPSD para favorecer un uso correcto y seguro del mismo?

2. Jaime tiene parálisis cerebral. Tiene buen control de su cabeza y, para facilitar su autonomía en el estudio, se plantea facilitarle un licornio.

a) ¿Cómo es este producto de apoyo?

b) ¿Para quién es útil?

c) ¿Cómo se utiliza?

d) ¿Qué puede hacer el TAPSD para favorecer un uso correcto y seguro del mismo?

○ Analiza y evalúa los riesgos en tu entorno de intervención

Trabajas en casa de Olegario, un señor de 81 años. Su estado de salud es bueno.

Goza de la autonomía suficiente como para resolver por sí mismo, con cierta supervisión, las actividades de la vida cotidiana.



Observas que, en los pasillos de su casa, la luz es muy deficiente. No hay luz natural y la artificial ha sido reducida al mínimo por el usuario porque, según dice, «la luz está muy cara».

a) ¿Lo que se observa constituye un riesgo para la persona usuaria? ¿Por qué?

b) ¿Qué situaciones se podrían originar si este riesgo no se resuelve?

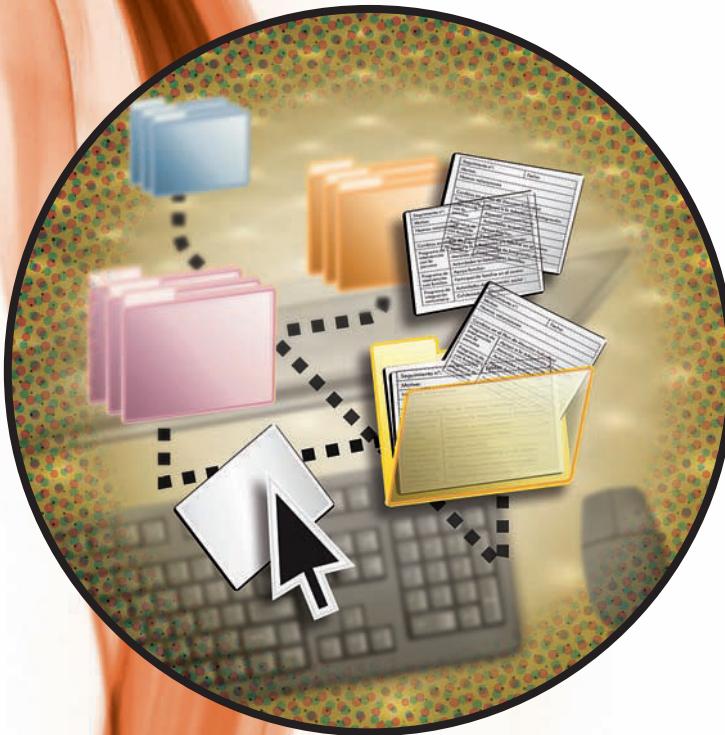
c) ¿Cómo puede resolverse la situación?

d) ¿Cómo podría un TAPSD persuadir a Olegario para que anteponga la seguridad al ahorro?

6

Unidad

Documentación para la prestación de servicios



Y estudiaremos:

- La documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia.
- El expediente individual.
- El registro de la información. Técnicas e instrumentos.
- El uso de las aplicaciones informáticas de gestión y control.

En esta unidad aprenderemos a:

- Identificar los elementos que debe recoger la documentación básica de la persona usuaria.
- Aplicar protocolos de recogida de la información precisa para conocer los cambios de las personas en situación de dependencia y su grado de satisfacción.
- Integrar toda la documentación, organizándola y actualizándola para confeccionar un modelo de expediente individual.
- Aplicar criterios de actuación que garanticen la protección de datos de las personas usuarias.
- Utilizar equipos y aplicaciones informáticas para la gestión de la documentación y los expedientes.

1. La documentación como recurso de la organización de la intervención



Toma nota

En la Unidad 3 hemos visto que la **planificación**:

- Es un proceso ordenado, diseñado para obtener un objetivo determinado.
- Consta de diferentes fases: análisis de la realidad, diseño, ejecución y evaluación.

Para desarrollar la intervención diseñada, resulta fundamental su **organización**.

Si pensamos en un primer significado de la palabra **organizar**, podríamos decir que se trata de **preparar** algo pensando y cuidando todos sus detalles.

Cualquier actividad no espontánea requiere de algún grado de **organización**, aunque a veces no seamos conscientes de ello. Preparar una fiesta, un viaje, o una cena de fin de curso, suponen una cierta organización (véase la Fig. 6.1).

Buscando en el diccionario nos vamos a encontrar con definiciones un poco más elaboradas, aunque la idea básica sigue siendo la misma:

Organizar es disponer un conjunto de personas y medios para un fin concreto.

En la definición destacan dos aspectos: **conjunto de personas** y **medios para un fin concreto**.



Fig. 6.1. Organizar una actividad favorece un buen resultado.

A modo de ejemplo: queremos organizar una fiesta sorpresa de cumpleaños para alguien muy especial. Habremos de contemplar los siguientes elementos:

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| Fin concreto | Organización de una fiesta sorpresa de cumpleaños. | |
| Conjunto de personas | Invitados a la fiesta, tanto organizadores como meros asistentes. | |
| Medios | Técnicos Lista de invitados. Distribución de tareas. Planificación de horarios. Diseño de la decoración del espacio. Etcétera. | Materiales Lugar. Comida. Bebida. Adornos. Regalos. Etcétera. |

Tabla 6.1. Elementos necesarios para la organización de una fiesta de cumpleaños.

Para el logro de este fin concreto (véase la Tabla 6.1) es necesaria, por tanto, la coordinación de personas, tareas y cosas, es decir, **recursos humanos, técnicos y materiales**.



Actividades

1. Hemos organizado la fiesta sorpresa de cumpleaños para nuestro amigo Jaime. Todo estaba preparado para el gran día pero Jaime no apareció. No vino porque nadie se encargó de quedarse con él y llevarle a la fiesta. Nos ha fallado la organización. Sitúa en qué parte de la Tabla 6.1 ubicaríamos la tarea de quedarse con Jaime y llevarle a la fiesta.
2. Se acaba el curso y vais a organizar un viaje de fin de curso. ¿Cómo lo organizarías? Utiliza el mismo esquema de la Tabla 6.1.
3. Entra en la página www.mayoresconiniciativa.es y ve a la sección «Buenas prácticas». Selecciona una comunidad autónoma y, de las iniciativas que en ella aparezcan, elige una que creas que podría desarrollarse desde un centro de día o una residencia de mayores. Señala dos recursos humanos, dos recursos técnicos y dos recursos materiales que te parezcan necesarios para su desarrollo.

La figura de TAPSD es uno de los recursos humanos importantes para el logro de nuestro **fin concreto**: la atención a personas en situación de dependencia.

Como instrumento técnico, la **documentación** es básica para todo el proceso de intervención. Nos ayuda a obtener, registrar y transmitir información. En concreto, nos puede ayudar en los aspectos reflejados en esta tabla:

| Utilidades de la documentación |
|---|
| Recoger información necesaria para el conocimiento y valoración de la persona. |
| Favorecer la adaptación al centro o lugar de trabajo. |
| Orientar el proceso de planificación. |
| Trabajar en equipo. |
| Mejorar constantemente el proceso de atención. |
| Posibilitar el seguimiento y la evaluación de la intervención. |
| Devolver los registros de las intervenciones a las Administraciones correspondientes. |
| Favorecer la comunicación con las personas usuarias y sus familias. |

Tabla 6.2. Utilidades de la documentación para la intervención.

Como miembro de un equipo interdisciplinar, en tu desempeño profesional has de conocer y saber utilizar la **documentación** como uno de los **recursos técnicos** necesarios y a la vez facilitadores de tu tarea (véase la Fig. 6.2).



Fig. 6.3. La diversidad enriquece cualquier equipo de trabajo.



Claves y consejos

Cualquier proceso de intervención social comienza con la **recogida de información**.



Fig. 6.2. Como TAPSD vas a manejar y registrar gran cantidad de información.



Toma nota

Hemos visto la importancia del trabajo en equipo en la Unidad 2.

En la Unidad 7 profundizaremos en la documentación como instrumento facilitador de ese trabajo en equipo.



Caso práctico 1

Hace una semana que Ana se ha incorporado a su nuevo puesto de trabajo como TAPSD en el Centro de Día *Espacio de Vida*.

Ha dedicado los primeros días a familiarizarse con el centro, las personas usuarias, y sus compañeros y compañeras de trabajo.

Antes de la próxima reunión de equipo quiere tener la suficiente información sobre el funcionamiento del centro, la atención a las personas usuarias y el desempeño de sus funciones concretas.

¿Crees que Ana habrá acudido a la documentación para obtener la información que necesita? ¿Es un buen comienzo?

Solución:

El primer paso para la intervención es la recogida de información. Por eso, Ana utilizará la documentación como instrumento para conocer la dinámica de funcionamiento y atención a las personas usuarias, así como el desempeño de sus funciones concretas.



Fig. 6.4. Los documentos permiten recoger información para evaluar el trabajo.



Importante

Entre la documentación básica de los centros y servicios hay dos instrumentos metodológicos fundamentales:

- **Reglamento de régimen interno:** regula la organización y funcionamiento del centro o servicio, las normas de convivencia, la participación, los derechos y deberes de las personas usuarias, etc.
- **Plan general de intervención:** en él se concretan los servicios y programas específicos de intervención, sus actuaciones y la organización de las mismas.

2. La documentación básica de la intervención

En todo servicio de atención a personas en situación de dependencia se maneja documentación para la intervención.

Como vemos en la Tabla 6.3, existe documentación directamente relacionada con la persona usuaria, con el trabajo, y con el centro o servicio:

| Documentación | Descripción | Ejemplo |
|--------------------------------------|--|---|
| Básica de la persona usuaria | Documentos relativos a la valoración, atención y seguimiento de la persona usuaria. | <i>Hoja de seguimiento, expediente individual o plan de atención individual.</i> |
| Básica de trabajo | Documentos de organización del trabajo y coordinación del equipo, para la planificación y desarrollo de la intervención. | <i>Hoja de seguimiento, cuestionario de satisfacción, registro de consumo de líquidos.</i> |
| Básica de centros o servicios | Documentos que los centros y servicios deben tener, que les pueden ser solicitados por la Administración correspondiente, en unos casos, y por las personas usuarias o sus familias, en otros. | Ficha individual actualizada de las personas usuarias de una residencia o plan de emergencia y evacuación de un centro de día, pueden ser requeridos por la Administración. Licencia de apertura de un centro de día, reglamento de régimen interno de un centro municipal de servicios sociales u hojas de reclamación de una residencia, que deben facilitarse a petición de las personas usuarias y sus familias. |

Tabla 6.3. Documentos básicos de la intervención.

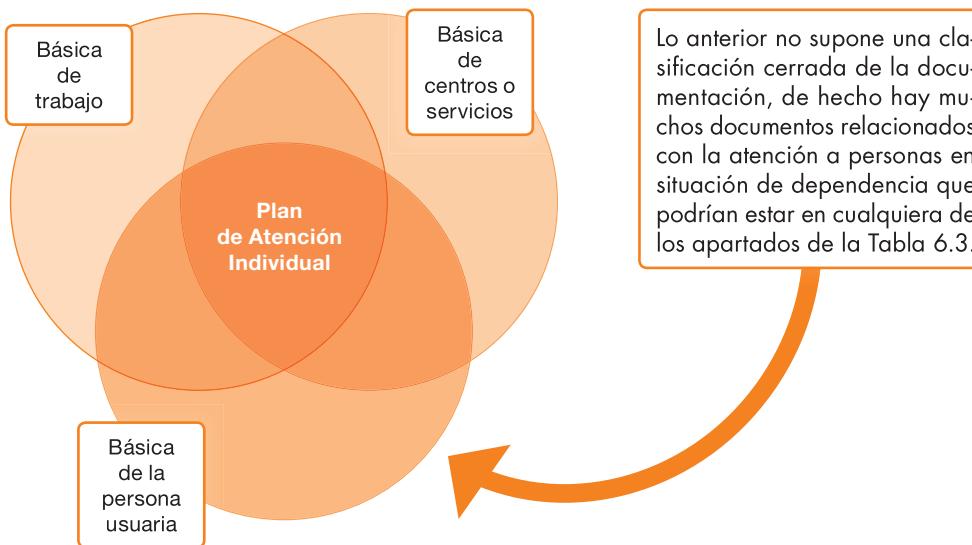


Fig. 6.5. Un mismo documento puede ser útil en diferentes momentos del proceso de intervención.



Actividades

4. Entre los ejemplos de la Tabla 6.3 se repite *hoja de seguimiento*. ¿Crees que es un error? ¿Por qué?
5. ¿Cómo explicarías que el plan de atención individual (PAI) pueda considerarse en los tres apartados de la Figura 6.5?
6. Sitúa en el gráfico circular (véase la Fig. 6.5) estos otros documentos: *hoja de reclamación, hoja de seguimiento, diario de campo y licencia de apertura*.

2.1. La documentación básica de la persona usuaria

En el desarrollo de tus funciones como TAPSD te vas a encontrar documentos básicos de la persona usuaria, relativos a aspectos **físicos, psíquicos y sociales**. También documentos que recogen datos de **identificación** y datos **administrativos**. En la siguiente tabla aparecen algunos ejemplos:

| | |
|--|---|
| Datos de identificación o administrativos | Por ejemplo: ficha de registro de usuario, documento contractual de ingreso en una residencia, etc. |
| Aspectos físicos | Por ejemplo: historia clínica, escala de valoración funcional , etc. |
| Aspectos psíquicos | Por ejemplo: escala de valoración cognitiva, informe médico de salud mental, etc. |
| Aspectos sociales | Por ejemplo: informes sociales, escala de valoración socio-afectiva , etc. |

Tabla 6.4. Ejemplos de documentos básicos relativos a la persona usuaria.

De la misma manera que al hablar de la documentación general de la intervención no estamos ante una clasificación de los documentos, un mismo documento recoge más de uno de los aspectos mencionados.

Una **escala de valoración**, por ejemplo, tiene que tener datos de identificación asociados. Un **informe social**, además de datos de identificación, puede contener también alusiones a problemas físicos o psíquicos, etc. (véanse las Figs. 6.6 y 6.7).

Fig. 6.6. Ejemplo de ficha de registro de una persona usuaria. En ella aparecen datos personales, sanitarios y sociales.



Toma nota

La **atención integral** implica tener en cuenta a la persona en todas sus dimensiones: física, psíquica y social.

Recuerda que se habla de ello en la Unidad 3.



Actividades

7. Fíjate en las Figuras 6.6. y 6.7. ¿Qué tipo de aspectos de los que hemos visto en la Tabla 6.3 recogen?

8. Localiza en internet la escala Lawton y Brody (véase la Fig. 6.7) y complétala. Sugerencia: escribe en un buscador «escala Lawton y Brody», ojea varias de las opciones y compara si existen diferencias significativas.

Registra la página que finalmente hayas utilizado.

Fig. 6.7. La escala de Lawton y Brody también recoge diferentes tipos de datos. Fíjate, no aparece completa.

2.2. Dos documentos fundamentales



Importante

En cada centro o servicio habrá documentos específicos. Por ejemplo, **ingresar en una residencia** requiere de ciertos documentos que no son necesarios para el servicio de **teleasistencia**.

También puedes encontrarte con diferentes denominaciones de un mismo documento, por ejemplo:

- Plan de atención individual (PAI).
- Plan de cuidados individualizado (PCI).
- Plan individual de intervención (PII).

Los documentos básicos de la persona usuaria de un centro o servicio no siempre son los mismos.

Podemos hablar de documentos comunes a todos los servicios de atención a personas en situación de dependencia, y documentos específicos de cada servicio y centro.

Entre los **documentos comunes** a todo servicio de atención a personas en situación de dependencia, son fundamentales e imprescindibles los siguientes:

- **Expediente individual** de la persona usuaria: recoge todo lo relativo a la persona, tanto lo necesario para el desarrollo de la intervención (datos personales, médicos, sociales, etc.) como cada una de las actuaciones realizadas. Contiene desde la ficha de registro hasta la última hoja de incidencias, incluido el plan de atención individual.
- **Plan de atención individual**: en él se recoge todo el proceso de intervención. Cómo vamos a atender a una persona concreta en función de la valoración integral de su situación de dependencia.

Se trata de documentos que debes conocer y manejar como TAPSD.

2.3. Respeto a la confidencialidad de la información



Claves y consejos

La documentación ayuda a organizar la información para la valoración y la intervención.



Vocabulario

Ética. Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.

Ética profesional. Es el mismo concepto aplicado al ámbito profesional.

Trabajar en el ámbito de la intervención con personas en situación de dependencia supone recopilar y hacer uso de información de carácter personal sobre las personas usuarias de centros y servicios.

Como TAPSD, has de tener muy presente que la información que manejes sobre las personas usuarias va a estar ligada a dos aspectos:

- **La ética* profesional.** La persona usuaria tiene derecho a una atención en condiciones de privacidad y confidencialidad.
- **La protección de datos.** La persona usuaria tiene derecho a ser informada del uso que se haga de los mismos.



Caso práctico 2

Ana, nuestra TAPSD del Caso práctico 1, ya conoce a las personas usuarias del centro de día con las que va a trabajar directamente. Quiere tener la máxima información posible para orientar mejor su actuación con cada persona concreta.

¿A qué dos documentos puede recurrir? ¿Qué dos aspectos ha de tener en cuenta con respecto a la información contenida en esos documentos?

Solución:

El plan de atención individual (PAI) y el expediente individual de la persona usuaria, que son dos documentos básicos de un centro de día. Ana puede recurrir a ellos para ponerse al día de la situación concreta, el plan de trabajo y la intervención con cada persona usuaria hasta la fecha.

Ha de tener en cuenta la ética profesional y la protección de datos. Ha de prestarse especial atención al derecho que tiene la persona usuaria a la privacidad y la confidencialidad en la atención, y a ser informada.



¿Sabías que...?

La **Ley Orgánica 15/1999**, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal protege y garantiza los derechos fundamentales y las libertades públicas de las personas, en lo relativo al tratamiento de los datos personales.

3. El expediente individual

El expediente individual de la persona usuaria permite que todas las figuras profesionales implicadas en su atención tengan la misma información.

Por tanto, como TAPSD has de ver en el expediente un instrumento básico de atención y de trabajo (véase la Fig. 6.9).

3.1. Composición del expediente individual

En realidad, el expediente no es un único documento sino un **conjunto de documentos**. Documentos relativos a aspectos personales y familiares, de salud, etc., de la persona usuaria. En él han de constar, al menos, los siguientes elementos:

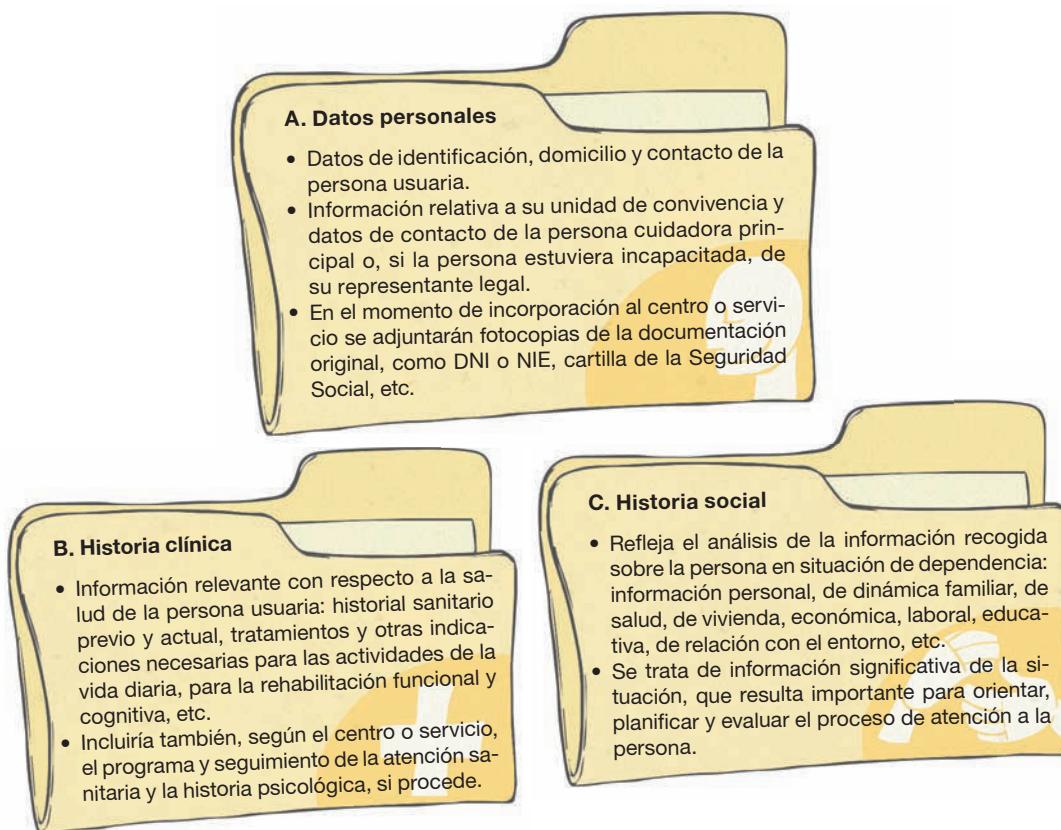


Fig. 6.8. Elementos básicos del expediente individual de la persona usuaria (continúa en la página siguiente).



Claves y consejos

El expediente individual es un **instrumento de trabajo** y por eso debe **actualizarse** de forma constante.

Además ha de respetarse el **derecho a la intimidad personal** y la **confidencialidad** de los datos en él contenidos.



Fig. 6.9. El expediente individual no es una mera recolección de documentos.



Importante

La **configuración y composición** de los expedientes individuales va a variar en función del centro o servicio concreto de atención a personas en situación de dependencia.

La **legislación estatal** marca **mínimos**, que posteriormente desarrollan las comunidades autónomas y los reglamentos de régimen interno de los centros o servicios.



Web

Repasa la normativa estatal y autonómica sobre dependencia: www.dependencia.imserso.es.

Pincha en «Autonomía personal» – «Dependencia» – «Normativa».



Actividades

- En grupos de 3 a 5 personas elaborad una ficha de registro inicial para incorporar posteriormente el expediente individual. Podéis elegir entre los siguientes casos:
 - Mujer de 68 años que ingresa en una residencia.
 - Hombre de 42 años que acude a un centro de día para menores de 65.
 - Hombre de 76 años, recientemente viudo, que comienza a ser usuario del SAD.



Práctica

- Realizad un **juego de roles**. Siguiendo con los grupos formados para la Actividad 9, escenificar la entrevista en la que utilizaríais la ficha de registro elaborada.
- Debéis decidir quién del grupo será la persona usuaria y quién el TAPSD. Al finalizar todos los grupos, realizar una puesta en común, para explicar cómo os habéis sentido y saber cómo os ha visto el grupo-clase.



Toma nota

PIA: programa individual de atención, establecido desde los servicios sociales correspondientes, con la persona usuaria y su familia, para fijar los servicios y prestaciones según el grado y nivel de dependencia.

PAI: plan de atención individual, establecido con la participación de la persona usuaria y su familia, desde el servicio o centro concreto que presta la atención.

Recuerda que en las Unidades 2 y 3 hemos visto ambos y que no son lo mismo, aunque su nombre sea muy similar.

E. Documentación sobre la situación de dependencia

- En el expediente individual figurará la documentación relativa al reconocimiento de la situación, grado y nivel de dependencia de la persona usuaria.
- Se adjuntará copia de la resolución de reconocimiento de su situación de dependencia y, en su caso, revisiones de la misma, así como su PIA y los informes médico, social y otros utilizados para la determinación de su grado y nivel.

D. Plan de atención individual (PAI)

- Se desarrolla a partir de la información documental, la valoración inicial y las características y necesidades de la persona en situación de dependencia. Integra las diferentes intervenciones profesionales, los programas y actividades para la prevención, mejora, mantenimiento o rehabilitación de la persona.
- Ha de incluir los mecanismos de seguimiento, evaluación y adaptación, en función de la evolución e incidencias producidas.

F. Otra documentación

- Documentación generada en cada área y registros pertinentes.
- Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representantes legales, registrando el motivo, frecuencia y reacción ante los mismos.
- Contactos de la persona responsable del centro o servicio con familiares, personas de referencia o representantes legales, registrando la frecuencia y objetivos de los mismos.
- Otros documentos o informes significativos, que se consideren necesarios para la intervención con la persona usuaria.
- Cuando se trate de ingresos en centros residenciales, copia del documento contractual de ingreso. En el caso de personas incapacitadas judicialmente, copia de la declaración de incapacidad, así como la autorización judicial de internamiento.

Fig. 6.8. Elementos básicos del expediente individual de la persona usuaria (continuación).



Caso práctico 3

Te incorporas como TAPSD a una residencia. Ya te han asignado las personas con las que vas a trabajar y revisas sus expedientes individuales para ponerte al día. ¿Qué elementos de los que recoge el expediente individual crees que son especialmente importantes en estos casos concretos? (Véase la Fig. 6.8).

Situaciones concretas:

Importante

Las enfermedades o deficiencias persistentes de carácter físico o psíquico pueden privar a una persona de su capacidad de obrar. La ley contempla la **incapacitación judicial**:

- Solo puede declararla un juez mediante sentencia.
- Su objetivo es proteger los intereses y derechos de la persona, tanto a nivel personal como patrimonial.
- Permite a las personas sin capacidad, o con capacidad disminuida, actuar a través de su tutor/a o representante legal.
- Se regula jurídicamente a través del Código Civil y la Ley de Enjuiciamiento Civil.

- Amparo: 65 años, soltera, sin apoyo social o familiar de ningún tipo, que presenta un déficit visual importante y con antecedentes psiquiátricos pero sin diagnóstico definitivo.

- Mariana: 76 años, incapacitada legalmente por retraso mental ligero y su tutora es una hermana suya.

- José Luis: 68 años, no tiene familia cercana, es diabético, tiene amputada su pierna izquierda y probabilidades de amputación de la pierna derecha.

Solución:

En el caso de Amparo, serán importantes la historia clínica y social, los informes médicos relativos al déficit visual, y la historia psicológica o psiquiátrica.

En el expediente de Mariana tiene que aparecer, necesariamente, copia de la declaración de incapacidad, así como la autorización judicial de internamiento.

La enfermedad y el estado de salud de José Luis requieren un historial clínico reciente y actualizado, que recoja intervenciones, y tratamientos preventivos y de seguimiento.

4. Elementos básicos de registro de la información

Para **organizar** y **registrar** la información, de manera que sea útil para la intervención, se utilizan diferentes **instrumentos**. Los básicos son:

4.1. Protocolos

Los **protocolos** permiten **organizar** las **actividades** para la atención a las necesidades de las personas en situación de dependencia.

Esa organización posibilita también la optimización de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el centro o servicio.

Dentro del expediente individual encontraremos, entre otros:

El **protocolo individualizado**, que es el documento escrito en el que constan todos los pasos a seguir para la atención a la situación de dependencia de una persona usuaria concreta.

Incluye la valoración inicial, el plan individual de intervención y los seguimientos periódicamente efectuados.

Se trate de un protocolo de desarrollo de programas o de uno individual, un protocolo ha de dar respuesta como mínimo a las siguientes cuestiones:

| Mínimos en un protocolo | | Ejemplo de protocolo de caídas en una residencia |
|-------------------------|--|--|
| ¿Qué? | Concretar el objetivo del protocolo, el tema que aborda, su finalidad. | <ul style="list-style-type: none"> Prevenir y reducir el número de caídas. Atender a las personas residentes cuando caen. |
| ¿Quién? | Población a quien va dirigido: una persona usuaria concreta o todas, las familias, etc. Indicar a qué profesionales implica la aplicación del protocolo. | <ul style="list-style-type: none"> Dirigido al 100% de las personas residentes. Su aplicación implica a cualquier profesional del centro. |
| ¿Cómo? | Actuación a desarrollar, describiendo los pasos a seguir y su orden. | <ol style="list-style-type: none"> Observación de las personas residentes para detectar posibles riesgos y posterior valoración. Detección de riesgos debidos a factores ambientales o de funcionamiento (mobiliario, instalaciones, rutinas, etc.). Concretar la actuación de cada profesional ante una caída. |
| ¿Cuándo? | Calendario, horarios, tiempos. | Se observará en el desarrollo diario de la actividad general del centro, y especialmente en los momentos de desplazamientos grupales. |
| ¿Con qué? | Recursos materiales y técnicos necesarios. | <ul style="list-style-type: none"> Registro de caídas. Anotación en el expediente de la persona residente. |

En los protocolos ha de constar también la fecha de realización, qué profesionales lo han elaborado, su vigencia, así como la fecha prevista de valoración y revisión.

Tabla 6.5. Contenidos mínimos de un protocolo.



Toma nota

En la Unidad 3 hemos visto que los **protocolos** son instrumentos metodológicos que concretan los pasos de la intervención y orientan la actuación profesional.

Pueden ser:

- Protocolos de programas.
- Protocolos individualizados.
- Protocolos ante situaciones específicas o de urgencia.



Importante

Los protocolos no son documentos únicos a utilizar en todos los centros o servicios.

Cada equipo interdisciplinar elaborará los suyos propios en función de las necesidades concretas de:

- Las personas atendidas.
- El centro o servicio.
- El propio equipo de trabajo.



Practica

11. Busca información sobre protocolos en la red. Piensa en un protocolo de administración de medicamentos y contesta a las preguntas ¿qué?, ¿quién? y ¿con qué?, siguiendo el ejemplo de la Tabla 6.5.

Puede servirte de ayuda la página www.infogerontologia.com.

**Importante**

Los registros pueden ser:

Abiertos: con texto libre, redactado por cada profesional (véase la Fig. 6.10).

Cerrados: preguntas limitadas que se contestan cubriendo las casillas correspondientes (véase la Fig. 6.11).

4.2. Registros

Todo protocolo implica la elaboración de **registros** de seguimiento.

Los **registros** son documentos necesarios para **dejar constancia** de las actuaciones realizadas por cada profesional, en función de las actividades y servicios establecidos por los programas, y descritas en los protocolos.

Los registros tienen unas características y han de cumplir unos criterios mínimos en su formulación:

| | |
|--------------------------|--|
| Características | Reflejan por escrito la actuación profesional especificando actividades realizadas, fecha, tareas, observaciones e incidencias. |
| | Sirven para el seguimiento tanto de los planes de atención individualizada, como de los programas de intervención desarrollados a través de los protocolos establecidos. |
| | Quien desarrolla la actividad es la persona encargado de cumplimentarlo, por ello también se incorpora su firma. |
| Criterios mínimos | Tener un formato estandarizado y de fácil identificación. |
| | Recoger la información de forma comprensible. |
| | Asegurar la identificación de quien registra. |
| | Respetar los valores, creencias e intimidad de las personas usuarias. |
| | Recoger los datos de forma objetiva. Han de ser claros y concretos, sin interpretaciones. |

Tabla 6.6. Características y criterios mínimos de los registros.

De la misma manera que los protocolos, los registros serán elaborados (creándolos desde cero o adaptando otros existentes) por los equipos interdisciplinares de los centros o servicios concretos.

Algunos **documentos de registro** habituales son:

- **Fichas de control de hidratación y balance hídrico.**
- **Caídas de las personas usuarias** (véase la Fig. 6.10).
- **Hojas de control de la administración de medicación.**
- **Registro de actividades de mantenimiento de la higiene.**
- **Registros de evaluación funcional y cognitiva.**
- **Registro de incontinencia.**
- **Seguimiento del plan de atención individual.**
- **Registro de participación semanal en actividades.**
- **Registro de incidencias.**

Tabla 6.7. Los tipos de registro van a variar en función del centro o servicio concreto.

| Registro de caídas | | | | |
|------------------------------|------|--------|---------------|-------------|
| Nombre de la persona usuaria | | | Profesional | |
| Fecha | Hora | Causas | Consecuencias | Seguimiento |
| | | | | |
| | | | | |

Fig. 6.10. Ejemplo de registro de caídas en un centro de día.

**Actividades**

12. Diseña un registro sencillo para el protocolo de administración de medicamentos que has realizado en la actividad Práctica 11.

Ten en cuenta las características y criterios mínimos a la hora de elaborar los registros (véase la Tabla 6.6).

○ A. Los registros de seguimiento

En el expediente individual de la persona usuaria deberán aparecer los **registros de seguimiento**.

Son registros relativos a diferentes momentos del PAI establecido, que informan de la evolución de la persona (véase la Fig. 6.11) y del cumplimiento del protocolo individualizado (véase la Fig. 6.12):



| Resumen de evolución | | | | | |
|----------------------|--------------------|---------|----------|----------|----------|
| Escalas | Valoración inicial | 6 meses | 12 meses | 18 meses | 24 meses |
| Barthel | | | | | |
| Lawton/Brody | | | | | |
| Mmse | | | | | |
| Gds | | | | | |
| Tinetti 1 | | | | | |
| Tinetti 2 | | | | | |
| Norton | | | | | |

Fig. 6.11. Ejemplo de registro de evolución en la valoración de escalas.



| | |
|---|--------------------------------------|
| Seguimiento n.º: | Fecha: |
| Motivo: | |
| Nuevas valoraciones: | |
| Cambios en el Plan de Atención Individual | |
| Programa de intervención con la persona | Apoyo a la adaptación e integración: |
| | Atención sociosanitaria: |
| | Actividades terapéuticas: |
| Programa de intervención con familias | Apoyo familiar: |
| | Participación familiar en el centro: |
| Programa de integración comunitaria | Actividades de integración social: |
| | Colaboradores sociales: |

Fig. 6.12. Seguimiento del plan de atención individual.

○ B. Las hojas de incidencias

Las **incidencias** producidas en el desarrollo de la atención a personas en situación de dependencia han de ser registradas.

El **registro** de las incidencias aporta información relevante al equipo interdisciplinar y permite adoptar las medidas oportunas, si fuera necesario (véase la Fig. 6.13).



| Hoja de incidencias | | | | | |
|---------------------|--------------|--------|------------|---------------|-------|
| Fecha: | Profesional: | | | | |
| Turno | Habitación | Nombre | Incidencia | Observaciones | Firma |

Fig. 6.13. Hoja de incidencias de una residencia.



Importante

Las incidencias se registran en **hojas** que forman parte de un **Libro de incidencias**.

Tanto la hoja como el libro pueden ser en formato papel o en formato digital.

○ 4.3. Informes

Los informes son instrumentos que han de estar presentes en el expediente individual de la persona usuaria. Pueden aparecer informes médicos, informes sociales, de derivación, informes de dependencia, informes de seguimiento, etc.



Caso práctico 4

Como TAPSD en un SAD, visitas por primera vez a un nuevo usuario: Ángel tiene 86 años y necesita ayuda para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria (ABVD). Tras la valoración inicial, uno de los protocolos que probablemente establecerás es el **protocolo individualizado de atención**, que implica la utilización, entre otros, de un **registro de seguimiento**. ¿Se te ocurre algún otro protocolo? Piensa en: caídas, medicamentos, el momento del baño, etc. ¿Qué documentos de registros utilizarías?

Solución:

Seguramente utilizaremos algunos de los más habituales, como:

- Protocolo de caídas y registro de caídas.
- Protocolo de administración de medicamentos y hojas de control de la administración de medicación.
- Protocolo de higiene de la persona usuaria y registro de actividades de mantenimiento de la higiene.

**Importante**

Las TIC suponen una conexión permanente con el resto del mundo, aun desde los lugares más remotos, y son un cauce no solo de información, sino también de comunicación.



Fig. 6.14. Las TIC estrechan la comunicación entre las personas.

**¿Sabías que...?**

En el ámbito de la Administración Pública se ha generalizado el uso de las TIC.

Como ciudadanos y ciudadanas, podemos **obtener** gran cantidad de **información**, y en muchos casos también **realizar gestiones** sin movernos de casa.

**Vocabulario**

Sistematizar. Organizar o clasificar mediante determinados criterios, relaciones y categorías.

5. Aplicaciones informáticas y uso de las TIC

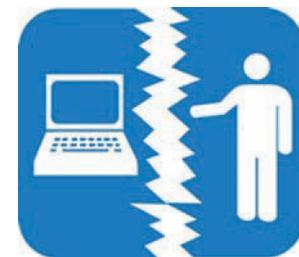
En la denominada **sociedad de la información y del conocimiento**, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) han modificado la manera de relacionarnos con el mundo que nos rodea (véase la Fig. 6.14).

La **influencia** de las TIC se extiende a los hábitos y costumbres, el trabajo, el acceso a los recursos, las comunicaciones y las relaciones interpersonales, el modo de entender y disfrutar del ocio, etc.

Las TIC influyen en todas las esferas de la vida de las personas, aunque no en todas por igual.

La diferencia entre las personas que utilizan las TIC en su vida diaria y aquellas que, por diferentes motivos, no pueden utilizarlas, es lo que se conoce como **brecha digital**.

En la tabla siguiente aparecen algunas dificultades de utilización de las TIC:



| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| De infraestructura | Existe desigualdad social, política y económica entre países e incluso entre zonas y personas de un mismo país. No todas las personas tienen la posibilidad de utilizar un ordenador y una conexión a Internet. | Por ejemplo, en 2011, de cada 100 usuarios de Internet en el mundo, 44 son asiáticos y solo 5,7 africanos. |
| De accesibilidad | Si teniendo infraestructura una tecnología no puede ser usada por cualquier persona, no es accesible . | Por ejemplo, una discapacidad motora puede dificultar que una persona maneje un teclado convencional. |
| De habilidades y conocimientos | No basta con tener los medios y acceder a ellos. El uso de las TIC requiere de habilidades, conocimiento y motivación . | Por ejemplo, una persona mayor puede desconocer los beneficios del uso de Internet, creer que no va a saber utilizarlo o no tener interés. |

Tabla 6.8. Dificultades en la utilización de las TIC.

5.1. La gestión de la información y el uso de las TIC en los servicios públicos

Los servicios públicos (salud, educación, servicios sociales, etc.) manejan gran cantidad y variedad de información. Las TIC han cambiado, de manera importante, las vías de acceso a la información, facilitando su **recogida, organización y utilización**.

La **informatización** de la documentación es eficaz, entre otros motivos, porque permite lo siguiente:

Mejorar la intervención diaria, agilizando la gestión.

Dar uniformidad a los conceptos manejados por las diferentes figuras profesionales.

Sistematizar* la información, las valoraciones y las actuaciones.

Aportar información fiable para la toma de decisiones, la planificación, la gestión y la evaluación.

Adecuar mejor los recursos existentes a las necesidades sociales.

Facilitar la coordinación interinstitucional e interdisciplinar.

Tabla 6.9. Las TIC se constituyen como un instrumento eficaz de gestión de la información.

La informatización de la información para su gestión posterior requiere de la utilización de aplicaciones informáticas.

Una **aplicación informática** es un programa informático diseñado para permitir la realización de un trabajo concreto mediante la utilización de un ordenador.

El programa SIUSS (sistema de información de usuarios de servicios sociales) es un ejemplo de aplicación informática, utilizado por muchos centros de servicios sociales (véanse las Figs. 6.15 y 6.16).

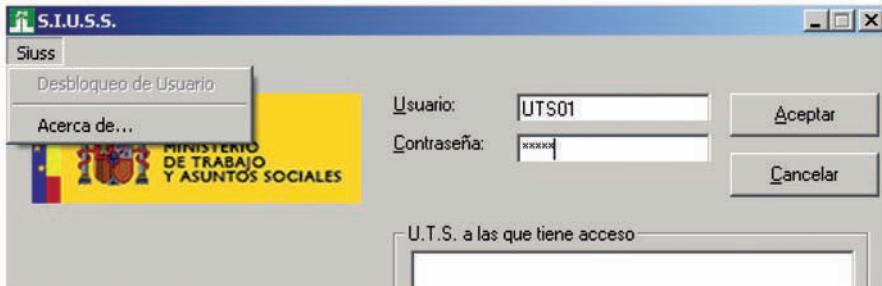


Fig. 6.15. La clave de acceso personal garantiza la protección de datos.



¿Sabías que...?



El **Motorola DynaTAC 8000x** fue el primer móvil de la historia. Fue comercializado en 1983, pesaba aproximadamente 800 gramos, costaba 3.995 dólares y necesitaba ¡10 horas de carga!

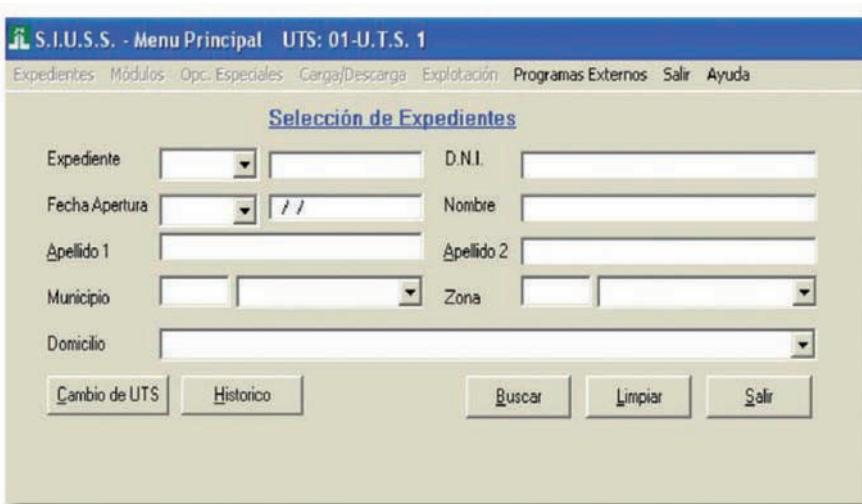


Fig. 6.16. Esta aplicación informática facilita la gestión de la información necesaria para la intervención.

Hay comunidades autónomas y ayuntamientos que utilizan otras aplicaciones informáticas. Por ejemplo:

- SAUSS, en la Comunidad de Castilla y León.
- Protecnic, en la Comunidad de La Rioja.
- CIVIS, en el Ayuntamiento de Madrid.



Actividades

13. Entra en la página de tu ayuntamiento o de tu comunidad autónoma y localiza dos trámites administrativos que se puedan realizar a través de Internet.
14. ¿Has realizado alguna vez alguna gestión a través de la red? ¿Cuál? ¿Tuviste alguna dificultad?



Web

Date una vuelta virtual por La Rioja en <http://www.larioja.org> y busca en el área de servicios sociales «Protecnic».

5.2. La gestión de la información y las aplicaciones informáticas en el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia



Toma nota

En la Unidad 7 se verá cómo las TIC pueden contribuir a la formación y actualización profesional.

En los centros y servicios de atención a personas en situación de dependencia existe documentación en soporte físico (papel), pero cada vez más la documentación se recoge en soporte digital, a través de **aplicaciones informáticas**.

La introducción de **aplicaciones informáticas** y el uso de **Internet** en el ámbito de la atención a la dependencia supone disponer de infraestructura, accesibilidad y habilidades y conocimientos (véase la Tabla 6.10) en el **trabajo**.

El uso de una aplicación informática será positivo para la gestión de la información, si el centro, servicio o entidad de trabajo tiene en cuenta los siguientes aspectos:

| | |
|------------------------------------|--|
| Infraestructura | Proporcionar equipos informáticos y conexión a Internet. |
| Accesibilidad | Asegurar la accesibilidad de todas las personas. |
| Habilidades y conocimientos | Cuidar la formación del equipo de trabajo. |

Tabla 6.10. Aspectos a tener en cuenta en el uso de las aplicaciones informáticas en un centro o servicio.

En casi todos los centros o servicios de atención a personas en situación de dependencia se utiliza alguna aplicación informática para la gestión de la información.

Como TAPSD deberás familiarizarte con la aplicación concreta que se utilice en tu lugar de trabajo.



Fig. 6.17. Algunas aplicaciones informáticas dirigidas al sector de la dependencia.



Practica

- Navega libremente por estas páginas y familiarízate con sus contenidos: www.addinformatica.com y www.tsad.es. ¿Has encontrado alguna aplicación informática relacionada con el ejercicio de tu profesión? ¿Cuál o cuáles?

- Entra en www.mhe.es/cf/serviciossocioculturales y localiza la versión demo del software informático Resiplus. ¿Te resulta fácil su manejo? Coméntalo con tus compañeros de clase.



Caso práctico 5

Eres TAPSD en un SAD. En la última reunión de equipo os han planteado que se va a poner en marcha una aplicación informática para la gestión de la información del servicio. Piden vuestra opinión sobre las aplicaciones que conozcáis, por haberlas utilizado en trabajos anteriores o por cualquier otro motivo.

¿Qué aplicación de las que aparecen en la Figura 6.17. podrías proponer? ¿Qué tres aspectos tiene que tener en cuenta el servicio para que el uso de la aplicación informática sea positivo para la gestión de la información?

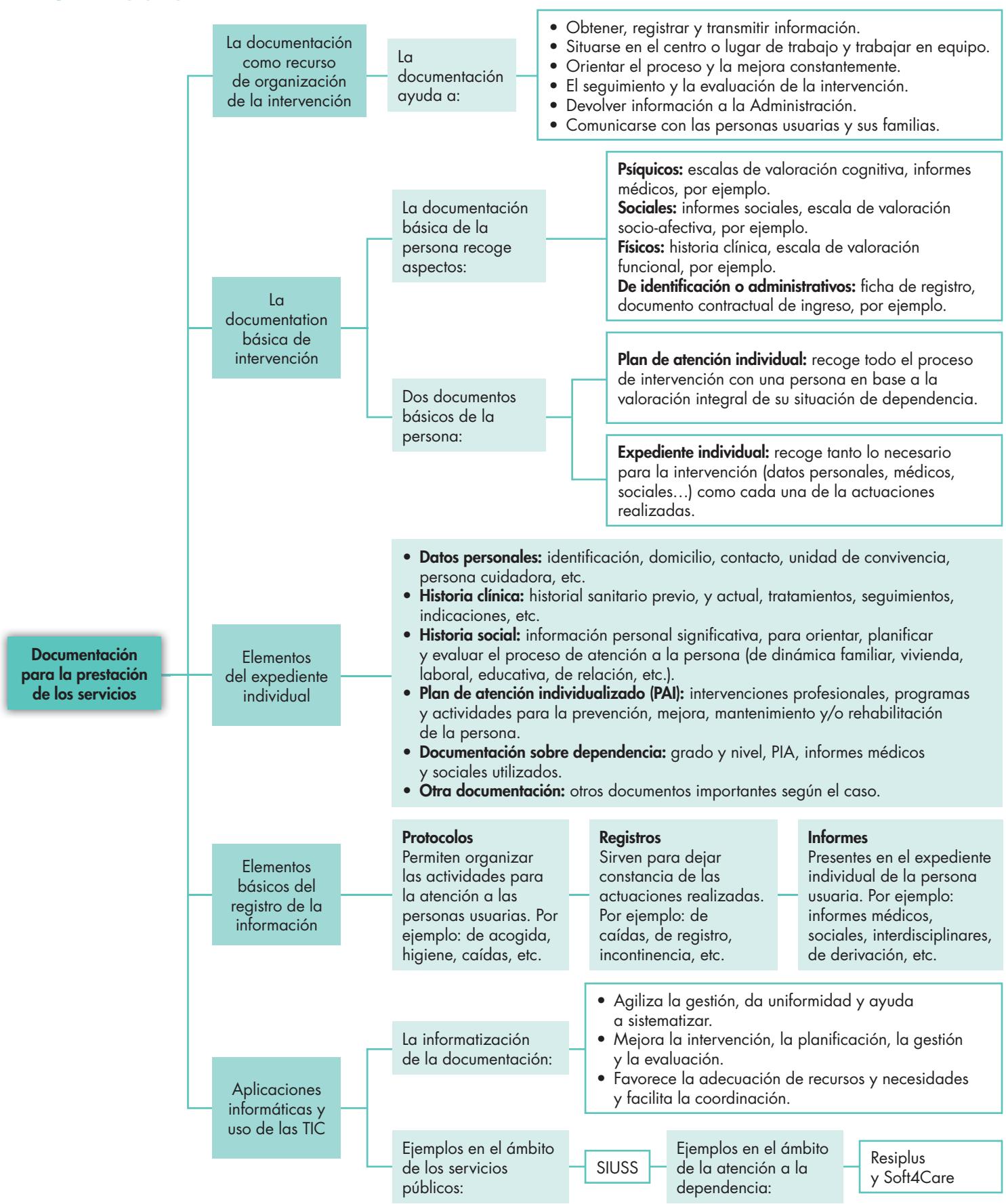
Solución:

Se podría proponer la aplicación informática GesCare, que es específica del SAD.

Para que el uso de la aplicación sea positivo hay que tener en cuenta lo siguiente: se deben proporcionar equipos informáticos y conexión a Internet, asegurar la accesibilidad de todas las personas y cuidar la formación del equipo de trabajo.



Síntesis





Test de repaso

1. En el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia, la figura del TAPSD dentro de un equipo interdisciplinar:
 - a) Es un recurso material importante.
 - b) No es un recurso demasiado importante.
 - c) Es un recurso humano importante.
2. En el ejercicio de tu profesión, la documentación:
 - a) Posibilita el seguimiento y la evaluación de la intervención.
 - b) No es necesaria, pero viene bien.
 - c) No sirve para nada.
3. La comunicación entre los miembros de un equipo interdisciplinar de trabajo se ve favorecida:
 - a) Por la hora del café únicamente.
 - b) Solo por las reuniones interdisciplinares.
 - c) Por las reuniones interdisciplinares y la documentación de la intervención.
4. La documentación básica de una persona usuaria en situación de dependencia recoge datos:
 - a) De identificación de la persona nada más.
 - b) Relativos a aspectos de identificación físicos, médicos, sociales, etc.
 - c) De situación económica fundamentalmente.
5. El plan de atención individual es un documento relacionado:
 - a) Únicamente con la persona usuaria.
 - b) Con la persona usuaria, el equipo de trabajo y el centro o servicio.
 - c) Únicamente con el equipo interdisciplinar.
6. En tu ámbito profesional, la ética profesional y la protección de datos son:
 - a) Imposibles.
 - b) Fundamentales.
 - c) Innecesarias.
7. El expediente individual de una persona en situación de dependencia en un centro o servicio:
 - a) Es un documento único.
 - b) Es un conjunto de documentos.
 - c) Es un conjunto de fotocopias.
8. La incapacitación judicial:
 - a) Solo puede declararla un juez.
 - b) Puede declararla cualquier persona.
 - c) Es la propia persona quien se declara incapaz.
9. En el ejercicio de tu profesión, los protocolos:
 - a) Son instrumentos metodológicos para la organización de la intervención.
 - b) Se utilizan únicamente al inicio de la intervención.
 - c) Son registros de seguimiento.
10. Los registros han de recoger:
 - a) Información de forma subjetiva.
 - b) Información de forma objetiva.
 - c) Información sobre la salud de la persona que registra.
11. Las incidencias producidas en el desarrollo de la atención a personas en situación se registran:
 - a) En una hoja de registro.
 - b) En un post-it.
 - c) En una hoja de reclamación.
12. En los centros y servicios de atención a personas en situación de dependencia se registra la información:
 - a) Siempre en papel.
 - b) Siempre usando aplicaciones informáticas.
 - c) En papel y usando aplicaciones informáticas.
13. Una aplicación informática es:
 - a) Un programa informático.
 - b) Un ordenador.
 - c) Un concepto matemático.
14. El programa SIUSS:
 - a) Es una aplicación informática utilizada en centros y servicios de atención a personas en situación de dependencia.
 - b) Es una aplicación informática utilizada por muchos centros de servicios sociales.
 - c) Es un protocolo para «situaciones usuales».

Solución: 1. c; 2. a; 3. c; 4. b; 5. b; 6. b; 7. b; 8. a; 9. a; 10. b; 11. a; 12. c; 13. a; 14. b;



Comprueba tu aprendizaje

Identificar los elementos que debe recoger la documentación básica de la persona usuaria.

1. Llega un usuario nuevo al centro en el que trabajas como TAPSD. Marca con una cruz cuál de estos documentos sería imprescindible recoger, según el centro o servicio:

| Documentos | Centro de día | Residencia | SAD |
|--|---------------|------------|-----|
| DNI | | | |
| Número de la Seguridad Social | | | |
| Carné de socio de fútbol | | | |
| Fotocopia del PIA | | | |
| Autorización judicial de internamiento | | | |
| Plan de atención individual | | | |

Aplicar protocolos de recogida de la información precisa para conocer los cambios de las personas en situación de dependencia y su grado de satisfacción.

2. ¿A qué cinco interrogantes debe responder como mínimo un protocolo?

3. Relaciona con flechas cada uno de los protocolos de la izquierda con su registro correspondiente de la derecha:

| | |
|-------------------------------|---|
| Acogida y adaptación | Registro de caídas |
| Higiene | Ficha de registro |
| Administración de medicación | Registro de incontinencia |
| Caídas de personas usuarias | Registros de evolución de escalas |
| Actuación ante incontinencias | Hojas de control de la administración de medicación |
| Seguimiento individual | Registro de higiene |

Integrar toda la documentación, organizándola y actualizándola para confeccionar un modelo de expediente individual.

4. Comienzas un nuevo trabajo como TAPSD en una residencia de mayores. ¿Qué elementos esperas encontrar en los expedientes de las personas usuarias que te sean asignadas?

5. Señala si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones:

- a) Nunca te vas a encontrar un registro de incontinencia dentro del expediente individual de una persona usuaria.
- b) El expediente individual es un instrumento de trabajo que debe actualizarse de forma constante.
- c) Las incidencias sobre las personas usuarias se cuentan en las reuniones de equipo, no hace falta registrarlas.

Aplicar criterios de actuación que garanticen la protección de datos de las personas usuarias.

6. Como TAPSD, ¿qué dos aspectos has de tener muy presentes sobre la información que manejas de las personas con las que trabajas?

7. Explica con tus palabras qué es la «ética profesional».

Utilizar equipos y aplicaciones informáticas para la gestión de la documentación y los expedientes.

8. Busca en la sopa de letras palabras relacionadas con las TIC y la atención a la dependencia: Resiplus, teleasistencia, Gescare, brecha digital y SIUSS.





Práctica final

○ Elaboración de un protocolo de acogida

Observa la siguiente imagen:



¿Cómo te imaginas a las personas de la fotografía? ¿Alguna de ellas será una persona en situación de dependencia? Pues sí, una de estas personas de la imagen se incorpora hoy al centro en el que trabajas como TAPSD.

Por ese motivo, vamos a elaborar un **protocolo de acogida**.

Fase previa.

1. ¡Decide dónde trabajas! Elige el tipo de centro de atención a personas en situación de dependencia en el que trabajas como TAPSD.
2. Elige a una persona de la fotografía e imagínate: sexo, edad, situación familiar, situación social, estado de salud, nivel de dependencia... Trata de ajustar el perfil al centro que has elegido.
3. Elige compañeros de equipo. Tenéis que formar grupos de entre 4 y 6 personas. Cada uno contará y defenderá frente al resto el por qué del centro y la persona usuaria elegidos. De entre todos tenéis que elegir un solo caso, de manera consensuada.

Fase de recogida de la información.

Cualquier intervención comienza con la recogida de información. Para ello:

4. Elaborad algún instrumento sencillo de recogida de información. Por ejemplo, sobre los contenidos mínimos para elaborar un protocolo.
5. Acudid a varias fuentes, repartiendo el trabajo entre los diferentes miembros del equipo. Debéis manejar al menos:

- Dos documentos impresos: libro de texto, otra bibliografía, una revista, un folleto...
- Navegación por la red:
 - www.infogerontologia.com
 - www.inforesidencias.com
 - www.geriatricos.org
- Una visita a centros o asociaciones de la zona que trabajen con personas en situación de dependencia o entrevista a un/una profesional (opcional).
- Una entrevista a una persona usuaria de un centro, o del entorno cercano (familiares o vecinos; opcional).

Fase de elaboración del protocolo.

6. Poned en común la información recogida.
7. Elaborad un primer borrador del protocolo, de manera individual.
8. Elaborad el protocolo de equipo a partir de las aportaciones de todos y cada uno de los miembros.

Tenéis que redactarlo e imprimirlo (o escribirlo). Es un documento de vuestro centro de trabajo que va a ser utilizado por el resto de compañeros.

El esquema a seguir para la elaboración del protocolo ha de ser similar a este:

- Definición y objetivos.
- Población a quien va dirigido y profesionales implicados.
- Descripción de la actuación: describid por orden los pasos a seguir.
- Temporalización, seguimiento de la acogida e instrumentos de registro.
- Fecha de elaboración, fecha prevista de valoración y firma de los que lo han elaborado.

Fase de evaluación de la actividad.

9. Elaborad un pequeño informe en el que aparezcan:
 - Los contenidos de la unidad trabajados en el desarrollo de esta Práctica final.
 - Dos cosas positivas del trabajo en grupo y dos cosas no tan positivas o dificultades con las que os habéis encontrado.

7

Unidad

Documentación para la organización personal y del equipo



En esta unidad aprenderemos a:

- Justificar la utilidad y la importancia de documentar por escrito la intervención realizada.
- Identificar los canales de comunicación de las incidencias detectadas.
- Aplicar criterios de actuación que garanticen la protección de datos de las personas usuarias.

Y estudiaremos:

- Los documentos para el control del trabajo.
- El registro de la información. Técnicas e instrumentos.
- La clasificación y archivo de la información. Técnicas e instrumentos.
- La transmisión de la información.

1. La documentación como recurso de organización del trabajo

A

Vocabulario

Trabajo remunerado. Es aquel por el que se recibe un pago en dinero o, en su caso, en dinero y en especie.

Algunos trabajos remunerados en tu ámbito profesional son:

- Conductor de transporte adaptado.
- Conserje de una residencia.
- Trabajador social.
- Fisioterapeuta.
- Auxiliar de ayuda a domicilio.

Quien ejerce como **profesional** de la atención a personas en situación de dependencia tiene la **necesidad de organizar**, del mejor modo posible, su trabajo.

1.1. La organización del trabajo en la vida cotidiana

Si te fijas, **organizar el trabajo** es una necesidad compartida por cualquier ser humano con una vida activa y una o varias ocupaciones.

Al hablar de **ocupación** nos podemos referir tanto a un **trabajo remunerado***, como a una actividad de tipo familiar o social, o a la **gestión de una casa**, el **estudio** o el **voluntariado**.

Todo ser humano suele realizar cada día **tareas para la organización** del trabajo personal ligado a sus ocupaciones, como puede verse en la Tabla 7.1.

| Actividad remunerada | Gestión de una casa | Estudio | Voluntariado |
|---|---|--|--|
| Planificación de una jornada tipo. | Elaboración de una lista de la compra. | Consulta del horario de clases. | Registro de una incidencia. |
| Previsión de períodos de descanso y vacaciones. | Diseño de un presupuesto semanal. | Revisión del calendario de exámenes. | Organización de actividades (véase la Fig. 7.1). |
| Consulta del correo postal o electrónico. | Elaboración de un plan de turnos de limpieza. | Elaboración de un plan de estudio semanal. | Evaluación del resultado de una actividad. |

Tabla 7.1. Ejemplos de tareas cotidianas para la organización del trabajo personal.



Actividades

1. Elabora un listado de las diferentes ocupaciones de las personas que conviven contigo. ¿Qué estrategias o «trucos» utiliza cada una de ellas para organizar su trabajo? ¿Por qué?
2. ¿Crees que una estudiante del ciclo formativo conseguiría mejores resultados si organizase mejor su trabajo? ¿Por qué?
3. Señala cinco cosas que podrías hacer para mejorar la organización de tu propio trabajo como estudiante.



Fig. 7.1. Las actividades de voluntariado han ido ganando la relevancia y consideración social que merecen.

1.2. La organización del trabajo como TAPSD

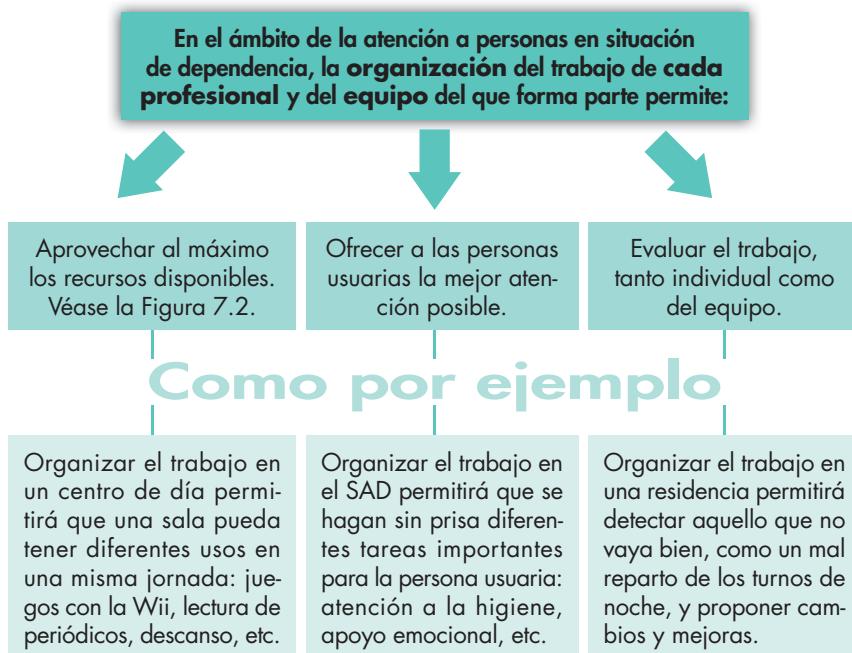


Tabla 7.2. Implicaciones de la organización del trabajo.

La **documentación** es un potente **recurso** que tiene quien ejerce como TAPSD para dotar, de manera ordenada y planificada, de organización a su trabajo.



Caso práctico 1

Has conseguido el título de TAPSD y tienes ilusión por encontrar tu primer empleo. Mañana vas a una entrevista en la Asociación de Apoyo a Personas con Enfermedad Mental Nicosia.

Tienes que prepararte para la entrevista. Consigue fuerza y seguridad analizando las siguientes cuestiones y anotando en un cuaderno tus respuestas:

1. ¿Qué tres cualidades tienes que podrían favorecer el clima y el trabajo del equipo del que formarías parte?
2. ¿Qué tres cualidades tienes que podrían ayudar al buen desempeño de tus tareas en «Nicosia»?
3. ¿Por qué acertarían si fueses la persona seleccionada para el puesto?

Solución:

1. Todas las personas tenemos cualidades y capacidades, tanto personales como profesionales, que hemos de poner en valor. Lo primero es reflexionar sobre quién somos, para después identificar las cualidades positivas que hemos de aprovechar y modificar aquellas otras no tan positivas.
2. Algunas cualidades que favorecen el trabajo en equipo son: la iniciativa, la organización, la creatividad, etc.
3. Asimismo, para el ejercicio profesional en la asociación «Nicosia» podrían ser muy adecuadas las siguientes cualidades: el entusiasmo, la capacidad de escuchar, la confianza en el ser humano, etc.



Fig. 7.2. La organización del trabajo permite aprovechar al máximo el tiempo disponible para atender a las personas usuarias.



Toma nota

Como ya hemos visto en la **Unidad 2**, SAD es el acrónimo de **servicio de ayuda a domicilio**.



Claves y consejos

Puedes ir construyendo tu propio fichero con los documentos importantes para la organización del trabajo profesional.

2. La gestión de la información: registro, clasificación y archivo



¿Sabías que...?

Internet está «revolucionando» el acceso e intercambio de información.

Un ejemplo es **YouTube**, que edita cada día ¡más de dos mil millones de vídeos!

Uno de los elementos que debe tener en cuenta cualquier TAPSD para la organización de su trabajo es la **gestión de la información**.

En el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia, la gestión de la información implica **conocer, ordenar e interpretar** todos aquellos datos referidos a la **persona usuaria y su situación**, al **equipo de trabajo** y a las características del **entorno**.

En la Tabla 7.3 se ofrecen algunas variables de la información que, con carácter general, interesa conocer en tu ámbito profesional.

| Persona usuaria y situación | Equipo de trabajo y servicio | Entorno y comunidad |
|--|---|--|
| Datos generales de la persona: nombre, edad, contacto, etc. | Datos generales del servicio: dirección, dependencia orgánica, líneas de trabajo, etc. | Datos generales: población, equipamientos cívicos, culturales y deportivos, etc. |
| Necesidades detectadas: apoyo social, atención para la satisfacción de sus necesidades básicas, etc. | Recursos disponibles: medios TIC, uniformidades y equipos de seguridad, etc. | Recursos de apoyo social: asociaciones, voluntariado, redes informales, etc. |
| Principales apoyos con los que cuenta: familiares, vecindad, etc. | Características de los equipos multidisciplinares: composición, estrategias de coordinación, etc. | Elementos de accesibilidad y participación: barreras detectadas, parques con juegos para mayores, etc. |

Tabla 7.3. Algunas variables de la información.

Gestionar la información no es una tarea fácil e implica dar respuesta a, entre otras, las siguientes dificultades:

- La necesidad de respetar la **intimidad** de las personas y su propia **voluntad** de facilitar más o menos información.
- La necesidad de garantizar la **confidencialidad**.
- La necesidad de respetar la legislación sobre **protección de datos**.



Actividades

4. Entrevista a alguien que use habitualmente las redes sociales y haya tenido alguna mala experiencia relacionada con la protección de sus datos o el derecho a la intimidad: suplantación de su personalidad en Facebook o publicación de imágenes comprometidas en Tuenti, por ejemplo.

5. Reflexionad en pequeños grupos: ¿es importante el derecho a la intimidad en el ámbito profesional de la atención a personas en situación de dependencia? ¿Por qué?



Caso práctico 2

Perteneces a un equipo de profesionales de la atención a personas en situación de dependencia que se acaba de constituir. Vuestra primera necesidad es conocer el entorno y la comunidad en la que prestaréis los servicios.

1. ¿Qué elementos del entorno y la comunidad habréis de conocer?
2. ¿Cómo haréis para obtener esa información?

Solución:

1. Para resolver el caso conviene repasar el apartado «Entorno y comunidad» de la Tabla 7.3, donde se detallan algunos elementos que se habrán de conocer, como: equipamientos, recursos, accesibilidad, etc.
2. Esta información podrá ser conocida utilizando diferentes medios: consulta en Internet, revisión de documentación, entrevista a profesionales, visita y consulta en el ayuntamiento o los servicios sociales, etc.

2.1. El registro de la información

Cualquier profesional de tu ámbito debe servirse del **registro de la información** para observar y comprender la realidad que le rodea de una manera organizada.

El **registro de la información** permite plasmar en un **soporte digital** o en **papel**, pudiendo utilizar alguna plantilla más o menos elaborada, aquellas informaciones de relevancia ante una situación dada.

En la Tabla 7.4 se presentan tres instrumentos para el **registro de la información** en el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia.

| | |
|-----------------------------|---|
| El diario de campo | Puede ser tan sencillo como un cuaderno de anillas en el que ir anotando de manera más o menos personal las cosas relevantes que sucedan. Véase la Figura 7.3. |
| La ficha de registro | Puede ser tan sencilla como una hoja con diferentes partes en las que ir anotando de manera ordenada distintas cosas que se estén viendo o que vayan pasando. Véanse las Figuras 7.4 y 7.5. |
| El registro de voz | Consiste en utilizar una grabadora de voz para grabar algún comentario u observación relevante sobre una situación. |

Tabla 7.4. Tres instrumentos para el registro de la información.

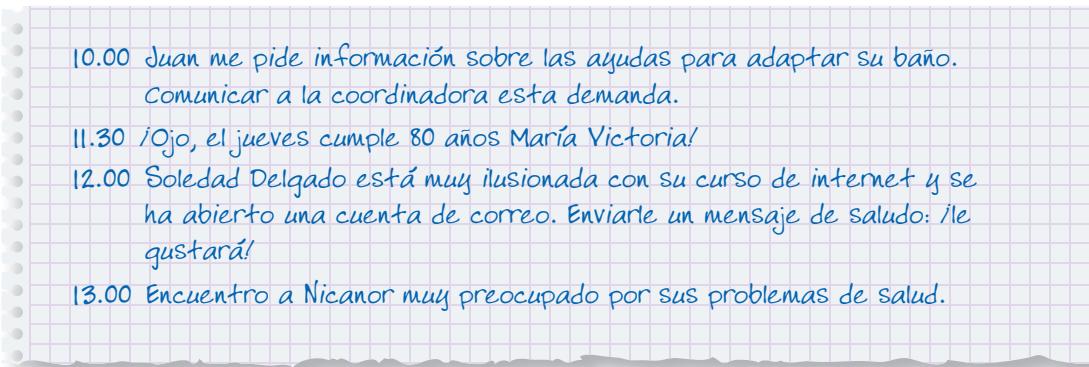


Fig. 7.3. El diario de campo le permite a una profesional del SAD organizar su trabajo.



Caso práctico 3

Trabajas en el SAD, y en la jornada de hoy tienes que hacer varios registros de información.

1. Ves un cartel que anuncia unas jornadas sobre «Voluntariado» a las que te interesaría acudir. ¿Qué datos registrarías? ¿En qué soporte o de qué modo lo harías?
2. En la casa de la usuaria Mariana ha surgido una incidencia que deberás comunicar a tu coordinadora en la reunión semanal. ¿En qué soporte o de qué modo registrarías esa información? ¿Por qué?
3. A Nicanor le están haciendo unas pruebas médicas, y durante una semana debe registrar el número y color de sus micciones. Ayuda al usuario a construir una «ficha de registro».



Importante

Los **aparatos electrónicos** son una herramienta muy útil para el registro de la información: con una **cámara digital** o un **teléfono móvil** podemos registrar imágenes y sonidos de interés.

Recuerda, eso sí, ajustarte siempre a la normativa sobre **protección de datos**.

Solución:

1. Habría que registrar al menos la fecha y lugar de celebración y las condiciones de inscripción en las jornadas. Para el registro de la información podrían utilizarse diferentes soportes: un cuaderno de notas, una agenda electrónica o de papel, una foto de móvil, etc. Se trata de un registro para uso propio, y no tendría que ajustarse a ningún formato específico.
2. La anotación de la incidencia con la usuaria Mariana debería hacerse en una ficha de registro en la que figure, al menos, la fecha, la hora, una descripción de la incidencia y las soluciones aportadas.
3. La «ficha de registro» de Nicanor se elaborará adaptando el modelo que se ofrece en la Figura 7.4. de la página siguiente.

Ficha de registro de información modelo de identificación de recurso comunitario

Fecha del registro: 14 de enero de 2013
Profesional: Jorge Martínez, TAPSD

Nombre de la entidad: Asociación de fibromialgia y dolor crónico
Dirección: Centro municipal de asociaciones, Plaza Mayor s/n
Contacto: Jaime Urrutia

Descripción:
 Se trata de una asociación recién constituida, formada por unas 10 personas. Su objetivo principal es el apoyo mutuo y ofrecer información a quien la precise.

Puntos de interés:
 Disponen de un servicio de apoyo psicológico y social atendido por profesionales.

Observaciones:
 En la propia web del Centro municipal de asociaciones cuelgan información sobre sus iniciativas.

Fig. 7.4. Ejemplo de ficha de registro: modelo de conocimiento de una nueva asociación.

Ficha de registro de información modelo de identificación de recurso comunitario

Fecha del registro: Semana del 11 al 17 de marzo de 2013
Profesional: Alma Saro, TAPSD
Nombre del usuario: Javier Arjona

| | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO | DOMINGO |
|-------------|-----------------------------|---|-----------|--------|---------|--------|---------|
| 08:00/10:00 | 1 vaso leche ½ vaso zumo | 1 vaso leche ½ vaso zumo | | | | | |
| 10:00/12:00 | 1 vaso agua | 1 vaso agua | | | | | |
| 12:00/14:00 | ½ vaso agua | 1 vaso zumo ½ vaso agua | | | | | |
| 14:00/16:00 | 1 gazpacho ½ vaso vino | 1 plato sopas ½ vaso agua ½ vaso vino | | | | | |
| 16:00/18:00 | | | | | | | |
| 18:00/20:00 | 1 vaso zumo ½ vaso agua | | | | | | |
| 20:00/22:00 | 1 vaso leche | | | | | | |

Fig. 7.5. Ejemplo de ficha de registro: consumo de líquidos de un usuario del SAD convaleciente de una hospitalización.

2.2. La clasificación de la información

Una vez que se ha registrado una información, esta debe ser clasificada para poder ser **manejada y aprovechada** en beneficio de las personas (véase la Fig. 7.6).

La clasificación de la información es necesaria para poder establecer relaciones sólidas entre diferentes datos, y poder **transmitirlos** adecuadamente en el contexto de una intervención dada.

En la Tabla 7.5 se ofrecen dos herramientas que pueden ser utilizadas en el ámbito profesional de la atención a personas en situación de dependencia para la clasificación de la información: los **inventarios** y las **plantillas o formularios**.

| | Inventarios | Plantillas o formularios |
|-------------------|--|--|
| ¿En qué consiste? | Un inventario es una relación, serie o lista de contenidos. | Una plantilla o formulario es un documento con espacios más o menos definidos en los que poder volcar una información determinada. |
| ¿Para qué sirve? | Permite agrupar informaciones atendiendo a algún elemento común. | Permite ordenar la información por grupos de contenido. |
| ¿Cómo se usa? | Hacer un inventario es tan sencillo como elaborar una lista de contenidos diferentes que tienen alguna relación entre sí. | Se puede elaborar una plantilla o formulario o servirse de uno ya elaborado. En ambos casos, se trata de ir cubriendo diferentes campos. |
| Un ejemplo | Un TAPSD puede hacer un inventario de recursos para la organización de actividades de ocio y tiempo libre para personas mayores. | Un trabajador social puede usar una plantilla para volcar los datos de una persona usuaria que ha recogido en una entrevista. |

Tabla 7.5. Dos herramientas para la clasificación de la información.

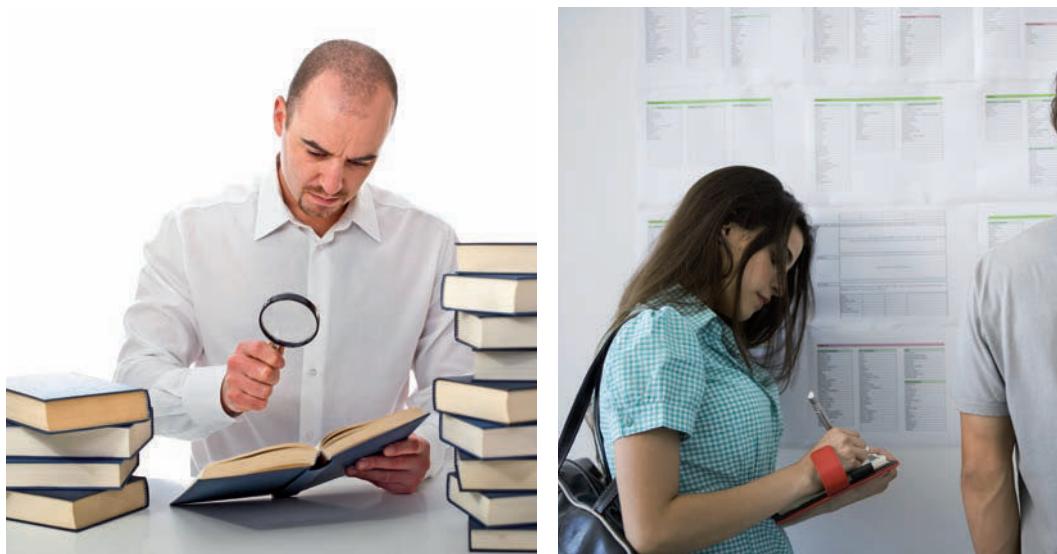


Fig. 7.6. Quien ejerce como TAPSD debe entrenarse para la obtención, el manejo y la clasificación de la información.



Claves y consejos

Un sinónimo de **clasificación** es **orden**. Puede ayudarte la siguiente comparación:

La **clasificación** de la información es cómo guardar calcetines en tres cajas, según sean de invierno, de verano o para deporte.

Los calcetines serían la «**información registrada**» y el armario en el que guardas las cajas, el «**archivo**».



Práctica

Entrena con este par de **juegos de lógica** tus capacidades mentales para el manejo y clasificación de la información:

6. Busca qué letra falta en la siguiente serie: u, d, t, c, c, s, s...
7. Busca qué número sigue en esta secuencia lógica: 2, 10, 12, 16, 17, 18, 19, 200...



Web

Te puede interesar echar un ojo al portal de la **Agencia Española de Protección de Datos**: www.agpd.es.

2.3. El archivo de la información

En el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia es importante **conservar** y **guardar** la información para que pueda ser utilizada por diferentes profesionales y en diversos momentos.

Archivar implica **guardar la información** utilizando diferentes soportes y garantizando en todo momento el **buen uso** y la **protección de datos** personales, velando por el interés de las personas usuarias.

Los archivos de información **convencionales** (carpetas de cartón, fichas de papel, etc.) conviven con archivos de información en **formatos multimedia** (bases de datos, tarjetas de memoria, etc.). Véase la Figura 7.7.



Fig. 7.7. La convivencia entre archivos convencionales y multimedia enriquece la actuación profesional. Quien trabaje en el ámbito social debe identificar estos distintos modos de conservación de la información y entrenarse en su manejo.



Caso práctico 4

Participas como profesional del Centro de Día Aguadulce en una reunión de equipo. Debes aportar tu opinión justificada para responder a estas cuestiones que la directora del centro va planteando:

1. ¿Cómo y dónde se van a conservar las encuestas de evaluación hechas a quienes participaron en la actividad: «Fin de semana de balneario»? ¿Por qué?
2. ¿Cómo y dónde se van a conservar las fichas con las descripciones de los juegos y dinámicas diseñados para la actividad «Fiesta de primavera»? ¿Por qué?

Solución:

Para resolver este caso práctico te puede ser útil apoyarte en la Tabla 7.6.

1. Las encuestas de evaluación pueden ser archivadas en una carpeta clasificadora o en un archivador tipo A-Z. No obstante, los datos que contienen dichas encuestas deberían ser volcados en algún programa que nos facilite su manejo e interpretación.
2. Las fichas con las descripciones de los juegos y dinámicas podrían ser conservadas en una carpeta clasificadora de documentos o en un fichero digital. El fichero digital tendría la ventaja de permitir manipular con facilidad los archivos para adaptar los juegos y dinámicas a diferentes situaciones futuras.



¿Sabías que...?

El ordenador más potente de España se llama «Mare nostrum». Está en Barcelona y se usa para fines científicos, como la investigación sobre el genoma humano.

En la Tabla 7.6 se presentan diferentes **recursos para el archivo** de la información que pueden ser fácilmente utilizados por cualquier TAPSD.

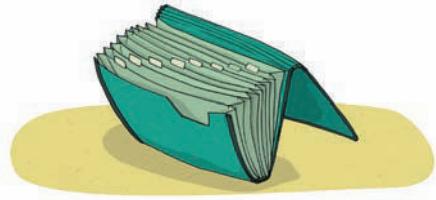
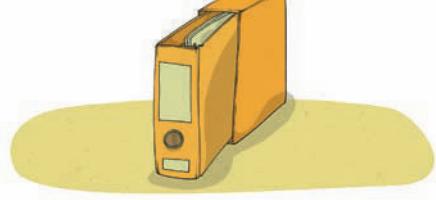
| | Qué es | Uso general | Ventajas | Dificultades | Uso profesional |
|--------------------------------------|---|--|---|---|--|
| Lápiz de memoria |  | Es un pequeño dispositivo electrónico, con capacidad variable, para guardar información. | Permite conservar o trasladar mucha información. También se le llama <i>memoria USB</i> . | Se archiva mucha información en muy poco espacio. Permite tener copia de seguridad de documentos clave. | Pueden perderse archivos por errores de manipulación. Dado su tamaño, el propio lápiz puede extraviarse. |
| Tarjeta de memoria |  | Se trata de un chip de memoria que mantiene su contenido sin necesidad de energía. | Permite almacenar datos. Se usa en cámaras digitales, notebooks, teléfonos, reproductores, etc. | Permite almacenar datos en un dispositivo rápido y muy pequeño. | Almacenar e intercambiar datos, y optimizar dispositivos como cámaras, teléfonos, etc. |
| Disco duro externo |  | Se trata de un disco duro, de tamaño variable y portátil. | Permite almacenar información, conservarla con seguridad y transportarla fácilmente. | La información solo se usa cuando se necesita y su almacenaje no interfiere en el uso de los equipos. | Guardar datos que ocupan bastante y no se usen diariamente: memorias, proyectos, etc. |
| Carpeta clasificadora |  | Es una carpeta que dispone en su interior de una serie de bolsas portadocumentos. | Permite guardar documentos en papel de manera ordenada. | Los documentos quedan guardados y protegidos por las bolsas plásticas. | Guardar y en su caso transportar documentos escritos de pequeño volumen: fichas, folletos, etc. |
| Archivador de expedientes |  | Es un mueble de oficina con grandes cajones diseñados para albergar carpetas. | Ofrece un espacio para guardar de modo ordenado y clasificado carpetas con expedientes. | Es un modo seguro de archivo, ya que por lo general disponen de llave o de algún sistema de bloqueo. | Archivar expedientes y facilitar que se puedan encontrar con facilidad cuando se necesiten. |
| Archivador de cartón tipo A-Z |  | Se trata de una caja de cartón diseñada para ser archivada en vertical, a modo de libro. | Permite guardar de manera ordenada documentación en papel. | Se optimiza y aprovecha al máximo el espacio de almacén y archivo disponible. | Archivar documentación en papel, de forma ordenada y fácil acceso: actas, informes, etc. |

Tabla 7.6. Algunos recursos para el archivo de la información.

**Toma nota**

Recuerda que en el ser humano conviven tres dimensiones: **física, psíquica y social**.

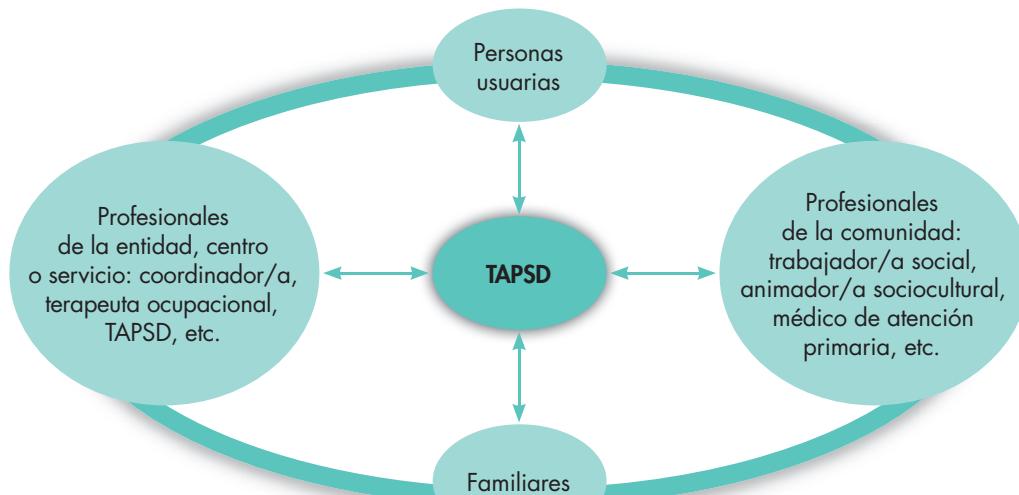
3. La transmisión de la información

Todo ser humano tiene la **necesidad de comunicarse** con las personas de los grupos y comunidades a los que pertenece.

Esta comunicación interpersonal es imprescindible en tu ámbito profesional, en el que se maneja mucha información que debe ser compartida por quienes participan en una intervención.

La **transmisión de la información** favorece la adecuada **planificación, ejecución, seguimiento y evaluación** de las actuaciones profesionales.

En el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia, la transmisión de la información es un **proceso dinámico** que debe darse en **diferentes direcciones**, como se muestra en la Figura 7.8.

**Actividades**

8. ¿Conoces cómo se transmiten información los animales de la Figura 7.9? Investiga en la red y busca dos ejemplos más de comunicación entre seres vivos.
9. Elabora una lista de cinco «informaciones» que puedan ser intercambiadas entre una persona usuaria y un TAPSD que trabaje en el SAD. ¿Y entre la familia de una persona usuaria y un TAPSD?
10. Elabora ahora una lista de cinco «informaciones» que puedan ser intercambiadas entre diferentes profesionales del ámbito de la atención a personas en situación de dependencia.

Fig. 7.8. La transmisión de la información es un proceso dinámico y multidireccional.



Fig. 7.9. Los animales tienen, como el ser humano, complejos sistemas de comunicación y transmisión de la información.

La transmisión de la información en tu ámbito profesional debe cumplir con una serie de **principios**, como se muestra en la Tabla 7.7.

| Principio | Descripción | Ejemplo |
|---------------------------|--|---|
| Claridad | Un mensaje debe ser suficientemente claro, y se debe evitar dar por supuestos datos relevantes. | Es preferible el mensaje «A las 12 paso o te llamo» que «Si eso me paso luego». |
| Precisión | Un mensaje debe estar formulado de modo que cualquier persona que lo reciba pueda identificar su sentido básico. | «Han venido solo doce personas» es preferible al mensaje «No ha venido ni el tato». |
| Código reconocible | Se debe garantizar que quien emite y quien recibe un mensaje comparten un código que permita interpretarlo. | A una usuaria que no habla castellano hemos de facilitarle el servicio de intérprete. |
| Retroalimentación | Es un proceso dinámico: quien da o recibe información debe recoger las propuestas e interpretaciones que se vayan haciendo. | Si una persona nos dice «Me siento triste», debemos recoger la información y mostrar cercanía. |
| Seguridad | Una información debe ser transmitida de modo que no pueda ser interceptada y utilizada por personas ajenas a una intervención. | Una reunión del equipo se celebra en una sala polivalente cuando las personas usuarias ya no están en ella. |
| Respeto | La información debe transmitirse siempre respetando a las personas, usuarias y profesionales, y sus situaciones. | Se evitara siempre el uso de moteos, apelativos o descripciones con connotaciones negativas. |

Tabla 7.7. Algunos principios de la transmisión de la información.

El seguimiento de los principios de la Tabla 7.7 permitirá hacer frente a las **dificultades** que se pueden presentar en un proceso de transmisión de información:

- Malos entendidos.
- Sentimientos negativos: de ofensa, de exclusión, etc.
- Pérdida de oportunidades de participación.
- Conflictos interpersonales.
- Desmotivación.



Práctica

11. Te presentamos la actividad de **dinámica de grupos «el teléfono averiado»**, con la que podrás explorar las dificultades inherentes a cualquier transmisión de información.

Desarrollo

El grupo se sienta en círculo. Una persona comienza diciendo una frase al oído de la persona que tiene a su derecha. Esta, a su vez, se la repetirá al oído de la persona de su derecha y así sucesivamente, hasta que le toque a la persona que está sentada al lado de quien comenzó. Esta dirá en voz alta el mensaje que le ha llegado, comprobándose entonces lo mucho o poco que se parece al mensaje de origen.



Toma nota

La **inteligencia emocional y social** es relevante para la comunicación y la transmisión de información en tu ejercicio profesional.

Tendrás la oportunidad de verlo en el módulo «Destrezas sociales», de segundo curso.



Actividades

12. ¿Cuál de los principios de la Tabla 7.7 te parece más difícil de cumplir? ¿Por qué?
13. Repasa la Tabla 7.7 e inventa un ejemplo que ilustre cada uno de los principios. Ahora trabaja por parejas.
14. ¿Recordáis algún «malentendido» que hayáis tenido en vuestras relaciones familiares o sociales?
15. ¿Habéis tenido trato con alguien que hable otro idioma? ¿Qué dificultades han surgido? ¿Cómo han sido resueltas?

**Importante**

Ten en cuenta que cuando se transmite en persona una información oral, nos apoyamos en el **lenguaje no verbal** para matizar o complementar las palabras.

Esta ventaja no se tiene al transmitir una información por escrito.

3.1. Recursos para la transmisión de la información

En tu ámbito profesional, la transmisión de la información permite **trabajar en equipo** de un modo **coordinado** y **eficaz**, lo que redundará en beneficio de las personas usuarias.

La transmisión de la información puede hacerse a través de diferentes medios o canales, pudiendo tratarse de **transmisión escrita** o **transmisión oral**.

Para la **transmisión escrita** de información, pueden usarse tanto **documentos en papel** (véase la Tabla 7.8) como **documentos en formato digital**.

| Documento para la transmisión | Uso en el ámbito profesional |
|--------------------------------------|--|
| Carta | Comunicar o demandar información de un modo formal, tanto a las personas usuarias y sus familiares como a distintos profesionales. |
| Informe | Ofrece el análisis y valoración de una situación dada, referida al caso de una persona usuaria o a algún elemento de la intervención o del servicio. |
| Nota | Dar instrucciones, dejar recados, publicar avisos, recordar citas, etc., tanto entre profesionales como entre personas usuarias. |
| Mensaje de correo electrónico | Comunicar o demandar información de un modo menos formal pero más inmediato que por carta, pudiendo asimismo adjuntarse archivos. |
| Entrada en un blog o foro | Publicar información con acceso más o menos público o restringido y favorecer la discusión y el intercambio de opiniones. |
| Formulario | Hacer solicitudes y demandas, y realizar una inscripción o matrícula para participar en alguna actividad o disfrutar de algún servicio. |

Tabla 7.8. Documentos para la transmisión escrita de la información.

**Importante**

La **comunicación de incidencias** es un acto de transmisión de la información que favorece el trabajo coordinado del equipo y una mejor atención a las personas usuarias y sus familiares.

La **transmisión oral** de la información en el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia puede servirse de, entre otros:

- La entrevista personal.
- La conversación telefónica.
- El intercambio informal (en la sala de descanso, en el recibidor, etc.).

Tanto la **transmisión oral** como la **transmisión escrita** de la información permiten la **comunicación de incidencias**.

Dos documentos básicos para la comunicación de incidencias son la **ficha de registro de incidencias** y el **informe de notificación de incidencias**.

Estos documentos básicos pueden ser diseñados por cada profesional o servicio en función de sus propias necesidades.

**Caso práctico 5**

Trabajas en el Centro Estatal de Atención al Daño Cerebral (CEADAC) y debes transmitir la siguiente información:

1. A una compañera TAPSD le tienes que comunicar que el usuario Jaime ya ha tomado la medicación.
2. A la trabajadora social le tienes que consultar acerca de una persona que ingresa en el centro.
3. A la directora del centro le vas a comunicar tu propuesta de turno de vacaciones.
4. A la familia del usuario Roberto, de visita, le quieres comunicar lo contenta que estás con su evolución.

Señala, para cada caso, de qué modo establecerías la comunicación y qué recursos utilizarías.

Solución:

Las **informaciones 1 y 4** pueden ser comunicadas oralmente, aprovechando los encuentros informales que surjan: en la sala polivalente puedes hablar con la compañera, y en el recibidor del centro con la familia. La **información 2** requeriría que se concertase verbalmente o por escrito una cita para la celebración de una **entrevista**, en la que se intercambie la información que se precisa, y que podría ser anotada en su correspondiente **ficha de registro**. La **información 3** convendría facilitarla por escrito, cumplimentando el **formulario** que el centro pueda tener a tal efecto, o bien elaborando una **nota** personal.

4. Aplicaciones informáticas y uso de las TIC

Las aplicaciones informáticas y el uso de las TIC permiten a quienes trabajan en tu ámbito profesional manejar la **información**, gestionar la **documentación** y organizar su **trabajo**.

Una aplicación informática favorece la organización del trabajo personal y de equipo al **homogeneizar** y **simplificar** los procesos, y ofrecer una **guía** para la gestión de la documentación.

La entidad, centro o servicio en el que trabajes puede disponer de una **aplicación para la gestión documental general**, que permita al mismo tiempo:

- La consulta de bases de datos: fichero de personas usuarias, historial de intervenciones, etc.
- La actualización de datos: registro de seguimiento, registro de incidencias, etc.
- La consulta de tus propios datos personales y profesionales.

Muchas aplicaciones informáticas se alojan en Internet, que se ha convertido en una extraordinaria ayuda para la organización del trabajo.

Internet es un recurso potente para tu ejercicio profesional, que favorece la **formación**, la **información** y la **comunicación**.

La **formación a través de Internet** permite flexibilizar el **horario** y el **ritmo** de trabajo, así como disfrutar de **recursos y medios didácticos** muy motivadores. Permite asimismo la **actualización profesional**.

Dos buenos ejemplos de sus posibilidades son la Formación Profesional a distancia y el programa «Aula Mentor» de formación para personas adultas (véase la Fig. 7.10).



Fig. 7.10. Internet como recurso de formación y actualización profesional.



Toma nota

En la Unidad 6 hemos visto el uso de aplicaciones informáticas en los servicios sociales, como por ejemplo el SIUSS.



¿Sabías que...?

El significado de «www» es *world wide web*, gran telaraña mundial.



Actividades

16. Investiga el significado de «actualización profesional». ¿Por qué es importante para cualquier TAPSD?
17. Navega por el portal de la FP a distancia y localiza qué ciclos de la familia profesional de «Servicios socioculturales y a la comunidad» pueden ser cursados.
18. Elabora una «ficha de registro» en la que recojas la información más relevante del recurso: «Programa Aula Mentor».
19. Localiza y registra dos buenos ejemplos, como los de la Figura 7.10, de Internet como recurso de formación y actualización profesional.

**Importante**

La dificultad de la «información y actualización profesional» a través de internet estriba en **encontrar la información** adecuada en cada momento, y **ordenar e interpretar** la amplísima cantidad de contenidos que se nos ofrecen.



Fig. 7.13. El popular Messenger, el Skype y las redes sociales pueden ser aprovechadas como recurso de comunicación en tu ejercicio profesional.

**Actividades**

20. Elabora una «ficha de registro» en la que recojas la información más relevante de los recursos: «Portal Todo FP» Y «Portal Ser Cuidador».
21. Localiza y registra dos periódicos o revistas digitales de tu ámbito profesional.
22. Localiza en Twitter y en Facebook cinco ejemplos de instituciones o entidades del ámbito de la atención a la dependencia, como las de la Figura 7.12.

**Caso práctico 6**

Un grupo de profesionales de diferentes comunidades autónomas, del que formas parte, está trabajando en el proyecto «Elaboración de una guía de recursos de deporte adaptado» para personas con discapacidad. Para ello tienen que dar respuesta a dos necesidades: intercambiar continuamente información, y compartir y revisar documentos de manera frecuente.

Elabora una lista de cinco propuestas para, aprovechando las TIC, y especialmente Internet, facilitar la satisfacción de esas dos necesidades del equipo.

La red ofrece cientos de recursos para la **información y actualización profesional**.

Dos buenos ejemplos de información y actualización profesional a través de Internet son los portales «Todo FP», y «Ser Cuidador» (véase la Fig. 7.11).



Fig. 7.11. Internet como recurso de información y actualización profesional.

Las posibilidades que ofrece Internet para la **comunicación entre grupos y personas** son muy aprovechables en tu ámbito profesional.

Dos buenos ejemplos son la posibilidad de seguir en Twitter al «Movimiento FEAPS» y en Facebook al «Portal Mayores» (véase la Fig. 7.12).



Fig. 7.12. Internet como recurso de comunicación.

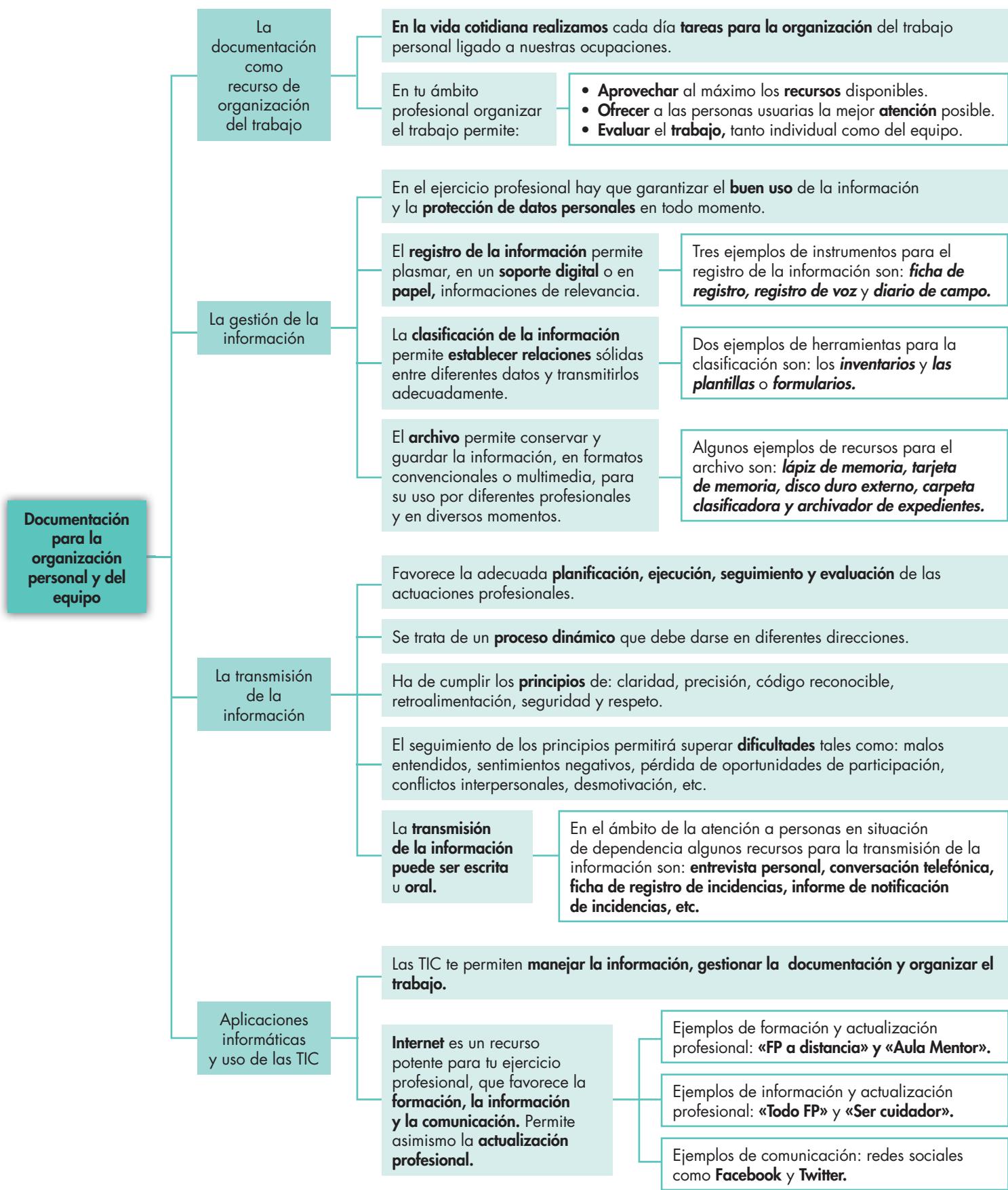
Solución:

Entre las propuestas para la comunicación habitual del equipo pueden incluirse: Messenger, videoconferencias, Skype, correo electrónico o uso de redes como Facebook, Tuenti o Twitter. Para el intercambio de la documentación se puede hacer uso de: blogs, grupos de trabajo en *hotmail*, *gmail* u otras plataformas, etc.

Se ha de justificar en cada caso por qué se opta por utilizar un recurso determinado.



Síntesis





Test de repaso

1. ¿Cuál de las siguientes actividades está remunerada?
 - a) Ser voluntario en una asociación.
 - b) Conducir un transporte público.
 - c) Estudiar un ciclo formativo.
2. En el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia, la organización del trabajo permite:
 - a) Aprovechar al máximo los recursos disponibles y evaluar el trabajo, tanto individual como del equipo.
 - b) Ofrecer a las personas usuarias la mejor atención posible.
 - c) Las dos respuestas anteriores son correctas.
3. Garantizar la confidencialidad de los datos que se recojan:
 - a) Es irrelevante en la atención a personas en situación de dependencia.
 - b) Es importante en tu ámbito profesional.
 - c) Puede hacerse siempre que sobre tiempo.
4. Entre las variables de la información que debes conocer sobre la persona usuaria destacan:
 - a) Plazas disponibles para personas asistidas.
 - b) Principales apoyos con los que cuenta: familiares, vecindad, etc.
 - c) Personas que ejercen sus funciones en el servicio.
5. Entre los instrumentos para el registro de la información podemos encontrar:
 - a) Diario de campo.
 - b) Factura.
 - c) Prospecto.
6. Un inventario sirve para:
 - a) Registrar el control de micciones de un usuario.
 - b) Inscribirse en un curso.
 - c) Elaborar un listado de recursos.
7. En el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia, un formulario:
 - a) Siempre es elaborado por quien lo va a utilizar.
 - b) Siempre lo proporciona la entidad, centro o servicio donde se trabaje.
 - c) Puede estar ya elaborado, o ser confeccionado por uno mismo.
8. En el ejercicio de tu profesión como TAPSD te vas a encontrar con archivos:
 - a) Solo en papel.
 - b) Solo en formato digital.
 - c) Tanto en papel como en formato digital.
9. Un lápiz de memoria es:
 - a) Un recurso para el archivo de la información.
 - b) Un rotulador que cambia de color.
 - c) Una caja de cartón diseñada para ser archivada en vertical, a modo de libro.
10. La transmisión de la información es un proceso:
 - a) Dinámico y unidireccional.
 - b) Estático y bidireccional.
 - c) Multidireccional y dinámico.
11. En tu ámbito profesional, la entrevista personal sirve para:
 - a) Registrar incidencias.
 - b) Transmitir información oralmente.
 - c) Realizar un pedido de pañales.
12. Las tres «www» de Internet significan:
 - a) Gran telaraña mundial.
 - b) Red del mundo tecnológico.
 - c) Red tecnológica mundial.
13. El acrónimo TIC responde a:
 - a) Nuevas tecnologías.
 - b) Tecnologías de la información y la comunicación.
 - c) Técnicas integradas de la comunicación.
14. ¿Qué ley protege y garantiza los derechos fundamentales y las libertades públicas en lo relativo al tratamiento de los datos personales?
 - a) La Ley de Dependencia.
 - b) El Real Decreto 2061/1996.
 - c) La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.



Comprueba tu aprendizaje

Justificar la utilidad y la importancia de documentar por escrito la intervención realizada.

1. Señala si son verdaderas o falsas las siguientes afirmaciones, relacionadas con tu ámbito profesional:
 - a) Ofrecer a las personas usuarias la mejor atención posible depende únicamente de los recursos materiales con los que contemos.
 - b) No es necesario planificar demasiado las tareas del SAD en el domicilio de la persona usuaria porque llevar una casa es una tarea muy sencilla.
 - c) La organización del trabajo contribuye a ofrecer a las personas usuarias la mejor atención posible.
 - d) No es necesario saber si la persona usuaria del centro de día en el que trabajas tiene familia o no. Tú solo trabajas con la persona, no con su familia.
2. Marca con una cruz cuál de estos documentos utilizarías como TAPSD en cada uno de los centros o servicios de la tabla:

| Documentos | Centro de día | Residencia | SAD |
|--|---------------|------------|-----|
| Registro de personas usuarias del servicio de transporte | | | |
| Ficha de identificación personal | | | |
| Hoja de incidencias | | | |
| Ficha de consentimiento del ingreso | | | |
| Lista de la compra | | | |
| Registro de personas con problemas de incontinencia | | | |

Identificar los canales de comunicación de las incidencias detectadas.

3. Jaime, un usuario de un centro de día para personas mayores, ha discutido con otro usuario a cuenta de unas rencillas personales. Al subirse al transporte para volver a casa, afirma que no quiere volver al centro nunca más.

Señala cuál de estos medios utilizarías, preferentemente, para comunicar a la familia de Jaime esta incidencia, al tiempo que tratas de favorecer la solución de la crisis ¿Por qué?

- a) Teléfono.
 - b) Carta.
 - c) Correo electrónico.
4. Relaciona con flechas cada una de las siguientes incidencias con la entidad, centro o servicio en la que esta se puede dar.

Una usuaria se ha tropezado con una alfombra de su salón y el TAPSD la ha acompañado hasta el centro de salud.

Centro de día para personas con alzhéimer

Un usuario se ha sentido indisposto en el servicio de transporte que le conducía de vuelta a casa.

Residencia para personas mayores

La habitación 27 del ala de personas asistidas queda disponible tras el fallecimiento anómeno de una usuaria.

Servicio de ayuda a domicilio

Un TAPSD acude a visitar a una persona que tiene problemas para desarrollar sus ABVD.

Aplicar criterios de actuación que garanticen la protección de los datos de las personas usuarias.

5. Localiza en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal las siguientes definiciones:
 - a) Fichero.
 - b) Consentimiento del interesado.
 - c) Datos de carácter personal.
 6. ¿Cuál de estos dos modos de recogida de datos de carácter personal de una usuaria te parece más seguro?
 - a) Aplicación informática.
 - b) Una hoja suelta de un cuaderno.
- Razona tu respuesta.



Práctica final

○ Elaboración de una guía de recursos

En el último caso práctico de la unidad (véase Caso práctico 6) te proponíamos que ideases cómo favorecer la comunicación de un grupo de profesionales que van a elaborar una guía de recursos.

Te proponemos ahora que, en equipo, diseñas y ejecutes la actividad completa: **Elaboración de una guía de recursos de deporte adaptado**, siguiendo los siguientes pasos:

1. Organización del equipo de trabajo.

- **Tarea 1.** Constituid un equipo de entre 4 y 6 personas.
- **Tarea 2.** Dotaos de identidad de grupo poniéndole un nombre a vuestro equipo.
- **Tarea 3.** Decidid qué datos personales habéis de intercambiar para favorecer la comunicación del equipo: dirección electrónica, perfiles en alguna red social, etc.
- **Tarea 4.** Podéis abrir un perfil para el equipo en alguna red social, y una cuenta en alguna plataforma que os permita alojar e intercambiar documentos.



2. Organización de la actividad.

- **Tarea 5.** Reflexionad sobre el tiempo que habréis de dedicar para completar la actividad.
- **Tarea 6.** Elaborad un inventario de lo que vais a necesitar para hacer la actividad: material escolar, recursos TIC, etc.
- **Tarea 7.** Navegad por estas páginas para informaros sobre qué es el deporte adaptado:
 - www.paralimpicos.es
 - www.tambien.org
- **Tarea 8.** Discutid y decidid en el grupo como queréis que sea vuestra guía: a color o en b/n, en papel o digital, etc.

3. Búsqueda de la información.

- **Tarea 9.** Repartid el trabajo: que cada miembro del grupo busque información y elabore un mínimo de tres fichas de registro. Podéis explorar las siguientes fuentes y procedimientos:
 - Navegación por Internet.
 - Entrevista a profesionales.
 - Consulta de prensa, libros y documentación.
 - Visita a asociaciones del entorno.
- **Tarea 10.** Poned en común los registros de información de cada miembro.

4. Clasificación de la información.

- **Tarea 11.** Ordenad las fichas con la información registrada, pudiendo seguir la siguiente clasificación:
 - Recursos web que se han encontrado: blogs, perfiles, páginas y portales, etc.
 - Asociaciones y entidades públicas que trabajen en el ámbito de la discapacidad.
 - Buenas prácticas.
 - La figura del TAPSD: presencia, posibilidades de empleo, etc.

5. Elaboración del documento.

- **Tarea 12.** Elaborad, recogiendo el trabajo anterior, vuestra propia «Guía de recursos para el deporte adaptado».
- Puede serviros el siguiente esquema:
- Presentación.
 - Fichas de recursos siguiendo la clasificación de la Tarea 11.
 - Bibliografía, documentación y direcciones de Internet consultadas.
- **Tarea 13.** Decidid cómo archivaríais toda la documentación que habéis generado.

6. Evaluación de la actividad.

- **Tarea 14.** Reflexionad sobre vuestra experiencia de trabajo en equipo, incluyendo:
 - Cómo os habéis sentido como miembros del equipo.
 - Cómo ha sido la comunicación en el grupo.
 - Cómo el grupo ha ido resolviendo las dificultades que se hayan podido presentar.
- **Tarea 15.** Analizad qué contenidos de la unidad habéis puesto en práctica para el desarrollo de la actividad.
- **Tarea 16.** Presentad vuestra «Guía de recursos» al grupo-clase. Elaborad un cuestionario para recabar su opinión.

8

Unidad

Dependencia y calidad de vida



Y estudiaremos:

- El apoyo personal para la vida independiente.
- Las funciones y tareas del asistente personal.
- El apoyo personal en el ámbito escolar.
- Los programas de apoyo a la vida independiente y la promoción de la participación social.

En esta unidad aprenderemos a:

- Argumentar sobre la importancia de respetar los principios de promoción de la vida independiente y las decisiones de las personas usuarias.
- Identificar los recursos humanos necesarios para garantizar la atención integral de las personas en situación de dependencia.
- Describir los principios metodológicos y las pautas de actuación del técnico en las tareas de apoyo para la vida independiente.
- Describir los recursos existentes en el contexto para optimizar la intervención.
- Argumentar sobre la importancia de informar a las personas en situación de dependencia y a sus familias o cuidadores no formales de las actividades programadas, para favorecer su participación.



Fig. 8.2. En la percepción que tenemos sobre nuestra vida influyen factores personales, ambientales y sociales.



Actividades

1. Fíjate en la Figura 8.1 y localiza en ella a las siguientes personas:
 - a) Un hombre mayor que cada día acude al centro de mayores.
 - b) Una joven estudiante universitaria.
 - c) Un dibujante que trabaja en su casa.
 - d) Un estudiante de la ESO.
 - e) Una ejecutiva de una empresa de publicidad.
2. Señala dos diferencias entre:
 - a) Ana y Héctor.
 - b) Víctor y Ana.
 - c) Héctor y Víctor.
3. ¿Has utilizado la situación de discapacidad de Héctor para señalar las diferencias con Ana o Víctor? Si la respuesta es sí, busca otro elemento de diferencia entre ellos.

1. Calidad de vida y promoción de la autonomía personal

La **calidad de vida** está relacionada con un **conjunto de condiciones** (véase la Fig. 8.2) que hacen que la vida sea percibida como más o menos plena y satisfactoria.

Esas condiciones tienen que ver con el estado físico y psíquico de la persona, pero también con el entorno social y cultural en el que se desenvuelve.

El día a día de las personas nos dice mucho sobre su manera de vivir, que puede ser muy diversa (véase la Fig. 8.1).

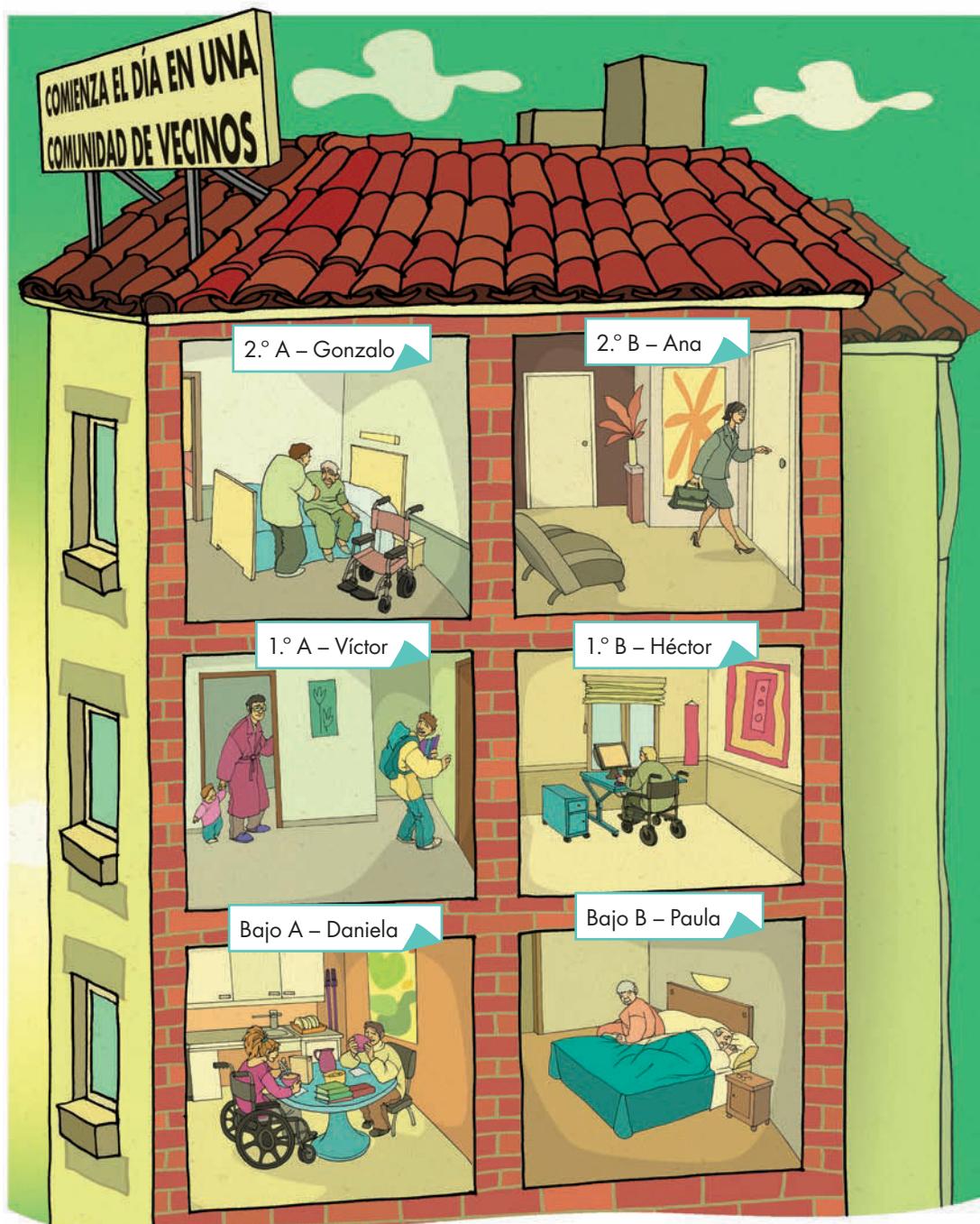


Fig. 8.1. Las condiciones físicas o psíquicas de las personas en situación de dependencia no deben ser impedimento para el desarrollo de actividades que contribuyan a su calidad de vida.

Dos elementos importantes en la vida de una persona son la **autonomía** y la **igualdad de oportunidades**.

La **autonomía**, como capacidad para el desarrollo de las ABVD así como para tomar decisiones sobre la propia vida, necesita de condiciones personales y sociales.

Favorecer la **igualdad de oportunidades** requiere evitar la **discriminación**, directa o indirecta, y proporcionar **apoyos** para la vida autónoma (véase la Tabla 8.1).

| En nuestra particular comunidad de vecinos... | | |
|---|--|---|
| Daniela | | <ul style="list-style-type: none"> Ha decidido estudiar en la universidad. Si las barreras arquitectónicas le impidieran acudir a clase, estaría siendo discriminada indirectamente*. |
| Héctor | | <ul style="list-style-type: none"> Quiere ejercer como dibujante. Si una empresa le rechazara porque no contrata a personas con discapacidad, estaría siendo discriminado directamente*. |
| Gonzalo | | <ul style="list-style-type: none"> Desea participar en actividades comunitarias. Sin apoyo para las ABVD no podría acudir al centro de mayores. |

Tabla 8.1. Evitar la discriminación y proporcionar apoyos favorece la calidad de vida.

En la siguiente tabla aparecen algunos ejemplos de cómo la **atención** a las personas en situación de dependencia contribuye a su **calidad de vida**.

| A través de... | Por ejemplo... |
|---|---|
| La prevención de situaciones de dependencia o su agravamiento. | Participar en actividades comunitarias previene de una posible situación de aislamiento. |
| La atención directa sobre situaciones de dependencia ya existentes. | Gonzalo recibe ayuda a domicilio para el desarrollo de las ABVD. |
| La promoción y el respeto de la capacidad para regir la propia vida y tomar decisiones sobre ella. | Héctor cuenta con apoyos que permiten que desarrolle su trabajo. |
| La igualdad de oportunidades , evitando discriminaciones directas o indirectas. | La asistencia personal favorece el acceso de Daniela a la educación. |

Tabla 8.2. Ejemplos de atención a la dependencia que contribuyen a mejorar la calidad de vida.

Para hacer efectivo el **ejercicio de los derechos** de las personas en situación de dependencia, es necesario dar respuesta a aquellas **necesidades** que impidan el disfrute de una **vida plena**.

En las próximas páginas veremos, a través de algunos ejemplos, cómo se materializa la promoción de ese ejercicio.



Caso práctico 1

Eres TAPSD y colaboras en una asociación que, entre otras cosas, realiza orientación para el empleo.

Acude Manuela, que se mueve en silla de ruedas, y te cuenta que viene indignada porque acaba de presentarse a una selección de empleo y no ha podido hacer la entrevista ya que se realizaba en la segunda planta de un edificio, y solo se podía acceder por la escalera.

¿Qué ha impedido a Manuela realizar la entrevista? ¿Qué tipo de discriminación dirías que ha sufrido?



Vocabulario

Discriminación directa. Aquella situación en la que una persona es tratada menos favorablemente que otra, por una circunstancia personal o social concreta.

Discriminación indirecta. Aquella situación en la que una reglamentación o una práctica, en principio neutra, coloca en desventaja a una persona porque no tiene en cuenta alguna circunstancia.



Web

Dos páginas interesantes para profundizar en el tema de la discriminación y ver ejemplos de **discriminación** directa e indirecta son:

- www.stopdiscriminacion.org
- www.iidisgital.com



Práctica

4. Busca en Internet y regístrate de forma resumida:

a) Una noticia sobre alguna situación de discriminación de personas con discapacidad.

b) Información sobre las primeras elecciones accesibles en España. Puede ser útil el siguiente enlace:
<http://www.infoelectoral.mir.es>

Solución:

Las barreras arquitectónicas han impedido que Manuela accediera al lugar donde se realizaban las entrevistas.

Es un caso de discriminación indirecta, puesto que el lugar elegido para la entrevista ha colocado a Manuela en una situación de desventaja frente a las demás personas candidatas.

**Importante**

La **promoción de la vida independiente** es una cuestión de reconocimiento de derechos. Además de la Ley de Dependencia, se recoge en:

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (art. 19). ONU, 2006.
- LIOUNDAU, como principio inspirador (art. 2). 2003.

**Toma nota**

En la Unidad 3 hemos visto que es la persona que recibe asistencia personal quien elabora su propio **plan de atención**.

Posteriormente concreta **horarios** y **actividades** con su asistente personal.

**¿Sabías que...?**

La relación laboral entre la persona asistida y su asistente personal se establece mediante un **contrato**, bien directamente o a través de una empresa de servicios.

**Actividades**

5. ¿Cuál de las siguientes tareas crees que formarían parte de tu trabajo como asistente personal?

- Acompañamiento en el puesto de trabajo.
- Aseo diario.
- Conducir un coche.
- Realizar comidas.

6. ¿Cuáles no serían funciones de un auxiliar de ayuda a domicilio?

7. ¿Quién elabora los protocolos ante situaciones imprevistas en el servicio de asistencia personal? ¿Y en un centro de día?

2. Asistencia personal y vida independiente

La Ley de Dependencia define **asistencia personal** en su artículo 2:

«**Servicio** prestado por un **asistente personal** que realiza o colabora en tareas de la vida cotidiana de una persona en situación de dependencia, de cara a fomentar su **vida independiente**, promoviendo y potenciando su **autonomía** personal.»

También recoge la **prestación de asistencia personal** para posibilitar este **servicio**, que tiene como características concretas las que se muestran en la siguiente tabla:

| | |
|-------------------------------------|---|
| Va dirigido a | Personas en situación de gran dependencia (grado III) que tengan capacidad para determinar qué atención requieren y para gestionar la asistencia. |
| Objetivos | Promover la autonomía en el desarrollo de las ABVD y facilitar el acceso a la educación y al trabajo. |
| Planificación de la atención | Son las personas que reciben la asistencia quienes, en función de su situación y circunstancias, deciden qué asistencia necesitan y cuándo y cómo recibirla. |

Tabla 8.3. Características del servicio de asistencia personal.

2.1. La figura profesional de asistente personal

El **asistente personal** se configura como un **recurso humano** que posibilita la **vida independiente** de muchas **personas** en situación de dependencia.

Con la entrada en vigor de la Ley de Dependencia se reconoce en nuestro país esta **figura profesional**, que es una de las posibles ocupaciones como TAPSD.

Muchas de las tareas como **asistente personal** no son diferentes a las desarrolladas como TAPSD en otros puestos de trabajo. Existen, no obstante, algunas **tareas específicas** como las que se muestran en la Tabla 8.4.

| Tareas comunes | | Tareas específicas | |
|-----------------------|--|--|--|
| Acompañamiento | <ul style="list-style-type: none"> Las habituales: para gestiones, paseos, etc. | Acompañamientos laborales y educativos | <ul style="list-style-type: none"> Las específicamente relacionadas con el trabajo y la educación: en la oficina o la universidad, por ejemplo. |
| Domésticas | <ul style="list-style-type: none"> Limpieza, elaboración de comida, hacer camas, etc. Similares a las realizadas, por ejemplo, desde el SAD. | Conducción | <ul style="list-style-type: none"> Para llevar o recoger a la persona asistida a su lugar de trabajo, a clase, a una cita, etc. |
| Personales | <ul style="list-style-type: none"> Aseo, alimentación, vestido, movilización, etc. Similares a las realizadas, por ejemplo, en una residencia. | Excepcionales, ante imprevistos o urgencias | <ul style="list-style-type: none"> La actuación se guía por protocolos elaborados por la persona usuaria y acordados con el profesional. |
| | | Especiales | <ul style="list-style-type: none"> No habituales y acordadas explícitamente. Por ejemplo, tareas de apoyo para la vida sexual de la persona. |

Tabla 8.4. Tareas de la figura de asistente personal.

2.2. Experiencias de vida independiente

Desde hace algunos años han ido apareciendo experiencias de vida independiente en España, basadas en los principios del *Movimiento de vida independiente*.

Algunas características de estas experiencias se muestran en la siguiente tabla:

| Características | |
|---|---|
| Su objetivo fundamental es promover la vida independiente. | Han ido surgiendo ligadas al ámbito de la discapacidad . |
| Detrás de todas ellas está el movimiento asociativo . | Algunas han sido promovidas o apoyadas por las Administraciones Públicas . |

Tabla 8.5. Algunas características de las experiencias de vida independiente.

Entre las actuaciones que se desarrollan desde las experiencias de vida independiente, se encuentran las que aparecen a continuación.

| Tipos de actuaciones | | | |
|--------------------------------|---|------------------------|---|
| Información | <ul style="list-style-type: none"> Información general sobre vida independiente y asistencia personal. Información sobre adaptaciones, ayudas técnicas, viviendas adaptadas, empleo, etc. | Gestión directa | <ul style="list-style-type: none"> Asistencia personal, trámites derivados, gestión de bolsas de empleo, etc. Intervenciones concretas de apoyo a la vida autónoma. |
| Orientación y formación | <ul style="list-style-type: none"> Promoción de habilidades y destrezas personales para la vida autónoma. Capacitación para el acceso a recursos, procedimientos legales, defensa de derechos, etc. | Apoyo social | <ul style="list-style-type: none"> Promoción de redes de autoayuda. Asesoramiento entre iguales. |
| | | Sensibilización | <ul style="list-style-type: none"> Difusión del movimiento de vida independiente. Formación para profesionales. |

Tabla 8.6. Tipos de actuaciones desde las experiencias de vida independiente.

Las **primeras experiencias** de Vida independiente en **España** son anteriores a la entrada en vigor de la **Ley de Dependencia**.

Las promovidas por las **Administraciones Públicas** están más relacionadas con el ámbito de la **discapacidad física**, mientras que las dirigidas a personas con **discapacidad psíquica** son desarrolladas desde diferentes **asociaciones**.



Actividades

8. Localiza en Internet la guía sobre asistencia personal que se sugiere en la web que aparece al margen.
9. Busca un anexo final titulado: «¡A vivir!, Sandra y su asistente personal» y contesta:
 - a) ¿Qué tres cosas considera Sandra importantes a la hora de entrevistar a una persona para el puesto de asistente personal?
 - b) ¿Estás de acuerdo con Sandra? Razona tu respuesta.
 - c) ¿Hay alguna cosa más que te gustaría saber si fueras tú la persona que se presenta para el puesto de asistente personal?



Importante

Ed Roberts, considerado como el iniciador del *Movimiento de vida independiente*, creó junto con otro grupo de personas el primer **centro de vida independiente** en Berkeley (California) en 1972.

A esta primera experiencia le siguieron muchas otras en países como Estados Unidos, Noruega, Gran Bretaña o Brasil.



Web

En la página web de la Comunidad de Madrid, <http://www.madrid.org>, puedes encontrar una guía sobre asistencia personal. Hay que introducir «Guía de asistencia personal» en el buscador.



Práctica

10. Busca a través de Internet el vídeo «Corto Asistencia Personal audiodescrito revisado FVI Madrid». Tras visualizarlo:

- a) Señala tres tareas como asistente personal que se vean o se citen en el vídeo.
- b) Señala tres espacios diferentes en los que se vea trabajando a un o una asistente personal.
- c) ¿Qué es lo que más te ha llamado la atención del corto? ¿Por qué?

**Importante**

Las oficinas de vida independiente se configuran como una buena fórmula para:

- Gestionar la prestación de asistencia personal.
- Promover la autonomía.
- Difundir los principios del modelo de vida independiente.

Las dos primeras oficinas de vida independiente en nuestro país han sido la de **Madrid** y la de **Barcelona**.



Fig. 8.3. Oficinas de vida independiente de Madrid y Barcelona.

**Web**

- En el siguiente enlace puedes ampliar la información sobre la Oficina de Vida Independiente de la Comunidad de Madrid: <http://aspaymmadrid.org/index.php/home/mn-quehacemos/ovi>
- En las siguientes páginas podrás encontrar otros ejemplos de experiencias de vida independiente:
 - www.downmadrid.es/62
 - www.fcsd.org/es/apoyo-a-la-vida-independiente-mevoy-a-casa-10826
 - www.youtube.com/watch?v=vgKljYsy7Ug

Iniciativas concretas

En la Tabla 8.7 aparecen algunas de las primeras experiencias de vida independiente.

| Promovidas por las Administraciones Públicas | Desarrolladas por asociaciones |
|--|--|
| Apoyo a la vida independiente. Guipúzcoa, 2004 | Proyecto Vivienda independiente. Murcia, 1998 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Primer proyecto puesto en marcha por una Administración Pública española, basado en la filosofía del Movimiento de vida independiente. | <ul style="list-style-type: none"> • Surge como respuesta de la Fundación Síndrome de Down al deseo de vida independiente de dos usuarios concretos. • Se basa en la convivencia entre jóvenes y da paso al proyecto <i>Escuela de Vida</i>. |
| Vida independiente y promoción de la participación social. Madrid, 2006 | Proyecto Tréboles. Madrid, 1998 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Financiado por la Comunidad de Madrid y gestionado por ASPAYM Madrid. • Para organizar la gestión del programa se crea una Oficina de Vida Independiente, que es la primera en España. | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollado por la Asociación Avante 3 y dirigido a favorecer la vida independiente de jóvenes con discapacidad psíquica. • Se basa en la experiencia de convivencia temporal en pisos de entrenamiento. |
| Proyecto piloto hacia la vida independiente. Barcelona, 2006 | Programa Solos. Guipúzcoa, 2000 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Puesto en marcha por el Ayuntamiento de Barcelona en colaboración con la Oficina de Vida Independiente de Barcelona. • Esta oficina, segunda creada en España, se constituye como asociación. | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollado por la Asociación Aztegi y dirigido a personas con discapacidad psíquica que ya viven de forma independiente. • Basado en el apoyo y el acompañamiento para la autonomía y la integración en la comunidad. |

Tabla 8.7. Algunas de las primeras experiencias de vida independiente en España.

En la siguiente tabla se presenta la Oficina de Vida Independiente de la Comunidad de Madrid con un poco más de detalle:

Oficina de Vida Independiente de la Comunidad de Madrid

- Se crea como fórmula de gestión del programa de **Vida independiente y promoción de la participación social** (a partir de 2009, *Programa de apoyo a la vida independiente*).
- Desde ella se da respuesta al **objetivo** del programa de **promover la independencia y la integración** de personas con discapacidad física, a través de la asistencia personal.
- **Gestiona** la asistencia personal y **ofrece** asesoramiento y formación, tanto a las personas participantes como a sus asistentes personales y sus familiares o amigos.
- **Las personas participantes:**
 - Han de llevar una vida activa y elaborar su plan individual de vida independiente.
 - Pueden recibir un máximo de 11 horas diarias de asistencia personal.
 - Contratan a su asistente personal por su cuenta o a través de la bolsa de empleo que gestiona el programa.

Tabla 8.8. Oficina de Vida Independiente de la Comunidad de Madrid.

**Práctica**

11. En el año 2007 el programa *Solos* de la Asociación Aztegi pasa a ser el programa de *Apoyo familiar a la vida independiente*. Entra en la página de la asociación Aztegi (<http://www.aztegi.org/aztegi/portada.asp>) y haz una ficha resumiendo de manera resumida en qué consiste este nuevo programa.

2.3. La asistencia personal en el ámbito educativo

El **aprendizaje** es un proceso que se da a lo largo de **toda la vida** del ser humano y a través del cual se adquieren **conocimientos, habilidades, valores y actitudes**.

Por eso la **educación**, como vehículo de aprendizaje, es fundamental para el desarrollo de la **personalidad humana**, tanto en su dimensión **individual** como **social**.

A. Marco legal

La Ley Orgánica de Educación (2006) es la que regula actualmente nuestro sistema educativo.

Ley Orgánica de Educación (2006)

Recoge atenciones específicas de apoyo para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales, tiene altas capacidades intelectuales o se incorpora tarde a la sistema educativo.

El alumnado que presenta **necesidades educativas especiales** es aquel que requiere de apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de una discapacidad o debidas a trastornos graves de la conducta.

En la Tabla 8.9 aparecen dos de los principios básicos que contempla la ley:

| | |
|---------|--|
| Calidad | <ul style="list-style-type: none"> Para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias. |
| Equidad | <ul style="list-style-type: none"> Garantizando la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación. Actuando como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que derivan de una discapacidad. |

Tabla 8.9. Dos de los principios que inspiran nuestro sistema educativo.



Importante

La educación es un **derecho fundamental** ampliamente reconocido, por ejemplo en:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (art. 26).
- Declaración de los Derechos del Niño, en el caso de los menores (art. 7).
- Convención sobre Derechos de las Personas con Discapacidad (art. 24).



Práctica

12. Busca a través de la red la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Lee su artículo 74 y señala dos principios específicos que han de regir la escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales.



Actividades

13. Visualiza el vídeo que se ofrece en el cuadro web de la página anterior y contesta: ¿qué nuevas actividades se dice en el vídeo que se están realizando desde el proyecto?
14. Busca en Internet un artículo titulado «Una llave para la vida independiente de jóvenes con síndrome de Down». ¿Qué dirías que es Domus? ¿Quién y para qué lo ha creado? Recoge de forma resumida en tu cuaderno las diferentes fases de Domus.
15. En el siguiente enlace puedes ver un vídeo en el que se habla de una de las personas que participan en Domus: <http://www.youtube.com/watch?v=XPSLuSFmaZ4>. Visualízalo y contesta: ¿Dónde vive Raúl? ¿Dónde trabaja? ¿Cuál es su mayor deseo?



Fig. 8.4. Raúl en su trabajo.



¿Sabías que...?

En el año 1977 el ilustrador argentino creador de Mafalda, Quino, ilustra los Derechos del Niño a petición de Unicef.

Puedes ver todas las ilustraciones en la página web: <http://www.amnistiacatalunya.org/edu/humor/mafalda/>

B. Aplicación

En la siguiente tabla se ofrecen algunas características de la atención a personas en situación de **dependencia** en las distintas etapas del **sistema educativo**.

| | | |
|--|--|---|
| Atención temprana/ educación infantil | | <ul style="list-style-type: none"> Es el conjunto de intervenciones, dirigidas a la población infantil de 0 a 6 años, a la familia y al entorno, para dar respuesta lo antes posible a las necesidades transitorias o permanentes derivadas de trastornos en el desarrollo o en riesgo de padecerlos. La Ley de Dependencia la contempla expresamente para menores de 3 años. |
| Educación obligatoria | | <ul style="list-style-type: none"> La atención al alumnado en situación de dependencia queda contemplada dentro de la atención al alumnado que presenta necesidades educativas especiales. Entre los apoyos específicos para este alumnado se encuentra la figura de auxiliar de educación especial, que es una de las posibles ocupaciones como TAPSD. La figura de asistente personal no está aún muy presente en esta etapa educativa. |
| Educación no obligatoria | | <ul style="list-style-type: none"> La figura de asistente personal constituye uno de los apoyos que permite a las personas en situación de dependencia acceder a la educación más allá de la etapa obligatoria. La enseñanza universitaria es uno de los espacios educativos en el que está más presente esta figura profesional. |

Tabla 8.10. Atención a la dependencia y ámbito educativo en diferentes etapas educativas.

La **asistencia personal** en el ámbito educativo favorece, entre otros, los aspectos que aparecen en la Tabla 8.11.

| | |
|---------------------------|--|
| Apoyo | En las ABVD y en las escolares: aseo diario, vestirse, trasladarse, coger apuntes, asistencia al baño, comer en el comedor, hacer uso de la biblioteca, etc. |
| Participación | En actividades dentro y fuera del centro educativo: extraescolares y deportivas, conferencias, espectáculos, excursiones, viajes, ir a casa de un compañero, etc. |
| Toma de decisiones | Como aprendizaje en la etapa infantil y como ejercicio de la autonomía a cualquier edad: decisiones sobre dónde sentarse, por dónde acudir a clase, estudiar fuera de la residencia habitual, vivir en colegios mayores, pisos de alquiler, etc. |
| Relaciones | Actividades para las relaciones personales y sociales, la convivencia y la integración: participación en actividades, mejora de la comunicación, etc. |

Tabla 8.11. Aspectos que favorece la asistencia personal en el ámbito educativo.



Caso práctico 2

Eres TAPSD en un servicio de ayuda a domicilio. Ángel es una de las personas con las que trabajas directamente y acabas de concederle la prestación de asistencia personal para acceder a la universidad. Te propone contratarte como asistente personal cuatro horas al día.

Como TAPSD, ¿puedes realizar ese trabajo? De entre las tareas que podrías realizar como asistente personal de Ángel, señala dos similares y dos diferentes a las que realizas desde el SAD.

Solución:

La de asistente personal es una de las posibles ocupaciones como TAPSD.

- Tareas **similares** a las realizadas desde el SAD: aseo e higiene personal y tareas de alimentación.
- Tareas **diferentes**: conducir el coche de Ángel para llevárselo a la facultad o acompañarle a una actividad académica fuera del campus universitario.

3. Buenas ideas, buenas prácticas

En la vida cotidiana y en tu ámbito profesional abundan las «buenas ideas». Vivimos, de hecho, rodeados de **talento, ilusión, creatividad y esfuerzo**.

En el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia, las **buenas ideas** permiten **afrontar los continuos desafíos** que presentan las personas, los grupos y las situaciones.

Las **buenas ideas** son aquellas que permiten **crear, innovar y transformar**, como se muestra en la siguiente tabla:

| Las buenas ideas permiten | | Ejemplo en tu ámbito profesional |
|---------------------------|---|---|
| Crear | <ul style="list-style-type: none"> La realidad es compleja y está en continua transformación. Una buena idea permite encontrar respuestas para atender las nuevas necesidades que se vayan presentando. | Una serie de buenas ideas han permitido crear los productos de apoyo de los que disfruta una persona con discapacidad visual. |
| Innovar | <ul style="list-style-type: none"> Una idea se puede crear partiendo de una idea anterior. La innovación permite ofrecer respuestas diferentes a las que se han venido dando ante una situación. | Detrás de la teleasistencia hay una serie de buenas ideas que permiten innovar e incorporar las tecnologías a la intervención social. |
| Transformar | <ul style="list-style-type: none"> Cualquier situación puede ser transformada. Una buena idea actúa como motor y como guía para promover cambios y mejorar un entorno determinado. | Las buenas ideas relacionadas con la accesibilidad y la movilidad son la base de la transformación de nuestras calles y entornos. |

Tabla 8.12. Las buenas ideas permiten crear, innovar y transformar.



Practica

17. Las buenas ideas están presentes en la vida cotidiana. Seguro que en tu clase, a lo largo del curso, han ido surgiendo buenas ideas para trabajar y convivir mejor: para hacer la decoración del aula más agradable, para organizar alguna visita o actividad fuera del centro, para resolver algún conflicto, etc.

Ahora es el momento de celebrar que se acaba el curso. Para ello, habremos de activar nuestros cerebros para fabricar buenas ideas.

La clase se divide en grupos de unas seis personas.

Cada grupo ha de utilizar la técnica «tormenta de ideas» para elaborar un listado de ideas originales (genuinas, extrañas, maravillosas, fantásticas, divertidas, etc.) sobre cómo celebrar que se acaba el curso.

Finalmente, en el gran grupo se pondrán en común los resultados y se seleccionará aquella idea que se considere la mejor.



Web

A veces no resulta fácil identificar las cosas buenas que suceden a nuestro alrededor.

En el canal «**Pensamiento positivo**» de YouTube encontrarás algunos vídeos que te pueden ayudar a ver la vida de manera más positiva:

www.youtube.com/pensamiento_positivo1



Actividades

18. Piensa en un problema que hayas tenido últimamente. ¿Qué ideas se te ocurrieron para solucionarlo? ¿Cuál de estas resultó ser una buena idea que te ayudó a resolver el problema?

19. Recuerda que en la Unidad 5 estudiamos los productos de apoyo y conociste algunos ejemplos. Señala tres productos de apoyo que tienen detrás, a tu juicio, una idea genial. ¿Por qué lo crees?



¿Sabías que...?

Los **bancos de buenas prácticas** recopilan y difunden iniciativas de interés.

A modo de ejemplo, te puede interesar visitar el *Banco de Buenas Prácticas para la Prevención de la Violencia de Género* de la Fundación Mujeres.

<http://www.observatoriovioncia.org/bbpp.php>

Las buenas ideas tienen generalmente la **fuerza** suficiente para convertirse en «buenas prácticas». Es entonces cuando despliegan toda su **capacidad** para crear, innovar y transformar.

Una **buena práctica** es aquella **actuación** (un proyecto, un servicio de atención, una intervención profesional, etc.) que, por sus cualidades y características, merece **atención y reconocimiento**, y puede servir como **modelo y guía** para otras.

En la siguiente figura se muestran una serie de **características** que pueden observarse en una «buena práctica»:

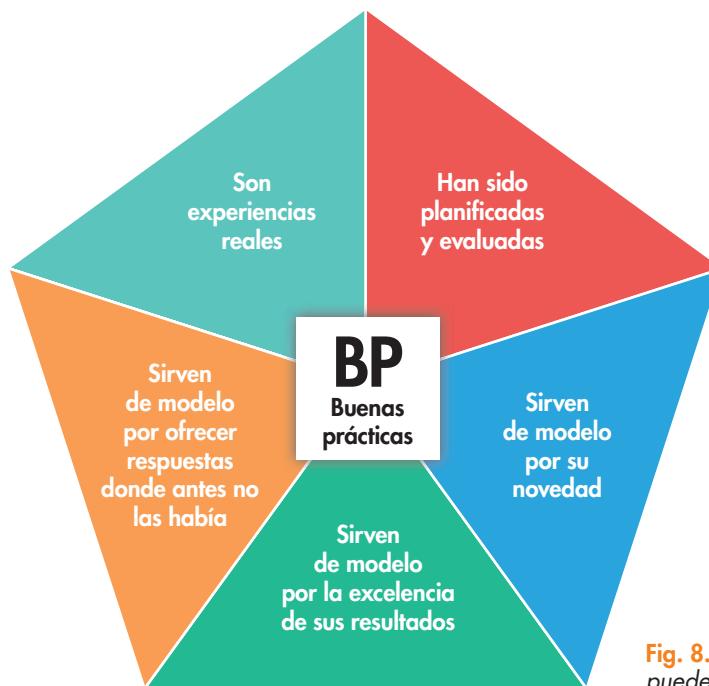


Fig. 8.5. Algunas características que pueden presentar las buenas prácticas.



Actividades

20. Repasa la Tabla 8.13. Señala las dos actitudes, de las cinco que se muestran, que te parecen más importantes para poder generar una buena práctica. ¿Por qué?

21. De las cinco habilidades que se muestran en la Tabla 8.13, ¿cuál te parece más complicada? ¿Y más sencilla? Razona tu respuesta.

22. Navega por la web del Banco de Buenas Prácticas para la Prevención de la Violencia de Género de la Fundación Mujeres. Busca la siguiente iniciativa: «Estudio sobre la situación de las mujeres sordas ante la violencia de género». ¿Por qué crees que se puede considerar una buena práctica?

Como profesional de la atención a personas en situación de dependencia, no solo debes **identificar** las buenas prácticas que se desarrollen a tu alrededor, sino que has de desplegar tu propia **capacidad creadora** para generar buenas ideas y buenas prácticas.

Para ello son necesarias entre otras las **habilidades** y **actitudes** que se muestran en la siguiente tabla:

| Creación de buenas ideas y buenas prácticas | |
|---|--|
| Actitudes | Habilidades |
| Interés por conocer el entorno. | Trabajar en equipo. |
| Curiosidad por las cosas que suceden. | Comunicar y transmitir ideas con rigor y claridad. |
| Confianza en la capacidad de transformación de una realidad dada. | Identificar los elementos positivos de cada situación. |
| Imaginación y creatividad. | Saber escuchar. |
| Pensamiento positivo. | Analizar y sintetizar la información. |

Tabla 8.13. Algunas actitudes y habilidades para la creación de buenas ideas y buenas prácticas.

3.1. Buenas prácticas de atención y apoyo

Una de las actuaciones profesionales más relevantes como TAPSD es **atender** a las personas mayores o con discapacidad, contribuir a la **satisfacción de sus necesidades básicas** y ofrecerles **apoyo psicosocial**.

Una **buena práctica** de atención y apoyo puede ser un **proyecto**, un **servicio**, una **iniciativa** o una **intervención**, dirigida tanto a las personas en situación de dependencia y a sus familiares, como al voluntariado y a los profesionales que trabajan con ellas.

En la siguiente tabla se muestran algunas buenas prácticas de atención y apoyo para **personas en situación de dependencia** y sus **familiares**.

¿Sabías que...?

En el **bienestar** de las personas influyen muchas variables.

Los pequeños detalles contribuyen a que una persona se sienta bien, como por ejemplo:

- Una caricia.
- El color cálido de una pared.
- Una sonrisa.
- Un sonido relajante.

| Buenas prácticas de atención y apoyo | | | |
|--|---|--|---|
| Terapias con animales | www.terapiaccontacto.com www.asociacioacavall.com www.fundacion carriegos.com | <ul style="list-style-type: none"> • Se ofrecen tres enlaces con entidades que desarrollan programas de terapias con animales. • Estas terapias se utilizan para estimular las capacidades de las personas mayores o con discapacidad. |  |
| Centro de escucha | www.humanizar.es | <ul style="list-style-type: none"> • El «Centro de escucha» es una iniciativa del Centro Humanización de la Salud. • Ofrece apoyo emocional y orientación a personas que cuidan de un familiar enfermo, que viven un duelo, etc. |  |
| Cuadernos prácticos para el cuidador de personas con alzhéimer | http://www.cuidadoalzheimer.com/tag/cuadernos-practicos/ | <ul style="list-style-type: none"> • Se trata de una colección de cuadernos editada por Obra Social Caja Madrid y AFAL. • Ofrecen información y orientación a las familias y al voluntariado que atiende a personas con alzhéimer. |  |

Tabla 8.14. Buenas prácticas de atención y apoyo.



Actividades

23. Visita los tres enlaces de la buena práctica «Terapia con animales» de la Tabla 8.14. Elabora una ficha de cada una de las tres iniciativas, que incluya: nombre, dirección, animales con los que trabajan y personas a quienes atienden.
24. Localiza una entidad en tu comunidad autónoma que haga terapia con animales.
25. Visita el enlace de la buena práctica «Centro de escucha» y localiza la siguiente información: ¿cuál es el perfil de las personas usuarias, con especial atención al sexo y a la edad?
26. Localiza los «Cuadernos prácticos» que se presentan como buena práctica en la Tabla 8.14. Descárgate el PDF del que te resulte más interesante y transcribe su índice en tu cuaderno.

3.2. Buenas prácticas de promoción de la participación



Toma nota

Recuerda que en la Unidad 4 conociste el significado de **envejecimiento activo**.

Muchas actividades de envejecimiento activo pueden ser consideradas **buenas prácticas de promoción de la participación**.

La promoción de la **participación** y el fomento de la **autonomía** de las personas han de ser un objetivo central de tus actuaciones profesionales.

De una **buena práctica** para la promoción de la participación se pueden beneficiar, además de las propias **personas usuarias** y sus **familiares**, el equipo de personas **voluntarias** y los **profesionales** que las apoyan.

En la siguiente tabla se muestran algunas buenas prácticas de promoción de la participación para **personas mayores**:

| Buenas prácticas de promoción de la participación para personas mayores | | | |
|---|--|---|--|
| Actividades intergeneracionales | www.obrasocial.lacaixa.es | <ul style="list-style-type: none"> Estas actividades de la Obra Social La Caixa permiten que un abuelo y su nieta puedan jugar y aprender juntos. Algunos títulos son: <i>La solidaridad y el voluntariado</i>, <i>La vida saludable</i> y <i>El consumo responsable</i>. | |
| «Cibervoluntarios» | www.cibervoluntarios.org | <ul style="list-style-type: none"> Entre las actuaciones de «cibervoluntarios» destacan aquellas destinadas a favorecer que las personas mayores accedan a las tecnologías y disfruten de sus posibilidades. Dos de sus interesantes proyectos son <i>Mujer+Red</i> y <i>Evoluciona en red</i>. | |

Tabla 8.15. Buenas prácticas de promoción de la participación para personas mayores.



Práctica

27. *Juntos paso a paso* es un programa de RNE especializado en información sobre personas mayores y con discapacidad.

Visita <http://www.rtve.es/alacarta/audios/juntos-paso-a-paso/> y échale un ojo a los contenidos de los últimos títulos emitidos.

Localiza un programa relacionado con la promoción de la participación de las personas mayores. ¡Escucha y disfruta la emisión!

Registra en tu cuaderno aquellos contenidos que más hayan llamado tu atención.

28. La radio es un fascinante medio al que le puedes sacar partido como estudiante y como profesional. Te puede interesar echarle un ojo a la siguiente plataforma del Ministerio de Educación: <http://recursos.cnice.mec.es/media/radio/index.html>

Navega libremente por la web. Localiza, a continuación, la información que te permita contestar a las siguientes preguntas:

a) ¿Cuáles son los «materiales sonoros y no sonoros» del lenguaje radiofónico?

b) ¿Cómo se hace un programa de radio?



En la siguiente tabla se muestran algunas buenas prácticas de promoción de la participación para **personas con discapacidad**:

| Buenas prácticas de promoción de la participación para personas con discapacidad | | | |
|--|---|--|--|
| Viajeros sin límite | http://www.viajerossinlimite.com/ | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Viajeros sin límite</i> es un espacio virtual de turismo accesible. • Se ofrece información, recomendaciones, etc., para favorecer que las personas con discapacidad puedan disfrutar de los recursos del entorno. |  |
| Centro de atención a universitarios con discapacidad | www.uned.es | <ul style="list-style-type: none"> • Este servicio de la UNED tiene como objetivo favorecer la igualdad de oportunidades del alumnado con algún tipo de discapacidad. • Se fomenta asimismo el voluntariado y la participación de la comunidad. |  |
| Guía del deporte para todos | http://www.guia deporte paratodos.es | <ul style="list-style-type: none"> • Esta guía ha sido editada por el Comité Paralímpico Español y la Fundación Mapfre. • Facilita información sobre los recursos que ofrece un entorno para la práctica deportiva de las personas con discapacidad. |  |

Tabla 8.16. Buenas prácticas de promoción de la participación para personas con discapacidad.



Caso práctico 3

Trabajas en una asociación de apoyo a personas en situación de dependencia. Formas parte del jurado que ha de fallar el premio *Mejor buena práctica de promoción de la participación*, al que se han presentado las cinco iniciativas que se muestran en las Tablas 8.15 y 8.16.

¿Qué pasos seguirías para tomar una decisión?

Solución:

Cinco posibles pasos para decidir qué buena práctica es la mejor, son:

1. Recoger información de cada una de las cinco buenas prácticas: nombre, entidad que la promueve y descripción.
2. Valorar su mayor o menor originalidad (puntuar de 0 a 3).
3. Valorar el número de personas beneficiarias (puntuar de 0 a 3).
4. Valorar su influencia en la calidad de vida y el bienestar de las personas (puntuar de 0 a 4).
5. Sumar las puntuaciones y dar el premio a aquella que más puntos haya conseguido.



¿Sabías que...?

Más de 500 productos de la marca Alcampo están identificados con **lenguaje Braille**.



Fig. 8.6. Envase con identificación para personas con discapacidad visual.

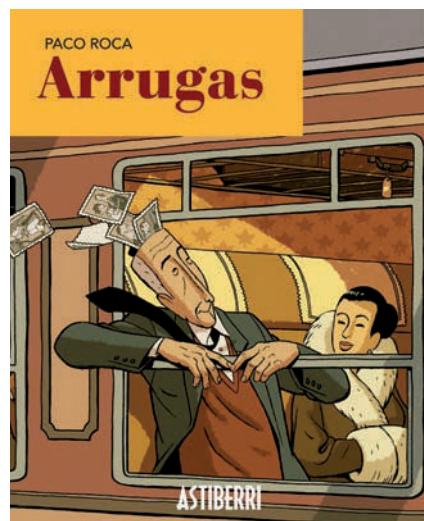


Fig. 8.7. La novela gráfica *Arrugas*, de Paco Roca, te puede ayudar a comprender mejor las emociones de una persona con alzhéimer.

3.3. Buenas ideas y buenas prácticas para crecer como profesional

Las buenas ideas y las buenas prácticas también te pueden ayudar a **crecer como persona** y como **profesional**. Pude tratarse de un libro, un recurso, una técnica, etc. (véase la Fig. 8.7).

Las buenas ideas y las buenas prácticas contribuyen a la **formación** permanente y la **actualización** profesional, lo que redunda en una mayor capacidad para transformar la realidad y desarrollar buenas intervenciones.

En la siguiente tabla se muestran algunas buenas prácticas para crecer como **profesional**:

| Buenas prácticas para crecer como profesional | | |
|---|--|---|
| <p>Visor cartográfico de recursos sociales http://sigmayores.csic.es/visor/visor.html</p> | <ul style="list-style-type: none"> Esta iniciativa es resultado de la colaboración entre el IMSERSO y el CSIC. Permite localizar recursos, lo que facilita que el profesional pueda dar las respuestas más adecuadas a cada situación. |  |
| <p>Guía para un uso no discriminatorio del lenguaje (en el entorno de la discapacidad) www.fundabem.com/</p> | <ul style="list-style-type: none"> Esta guía se puede localizar fácilmente utilizando un buscador de Internet. Permite a cualquier profesional reflexionar sobre el uso del lenguaje y mejorar su propia práctica. |  |

Tabla 8.17. Buenas prácticas para crecer como profesional.



Actividades

30. Entra en la primera dirección web que se ofrece en la Tabla 8.17 y navega libremente por el *Visor cartográfico de recursos sociales*. Dédicale el tiempo que necesites para familiarizarte con el mismo. Localiza y registra en tu cuaderno cuántos centros de día están georreferenciados en tu comunidad autónoma.

31. Localiza la *guía* de la que se te habla en la Tabla 8.17. Lee el Capítulo 4, titulado *¿Capaces o incapaces?* En él se dice que «deben evitarse las actitudes de sobreprotección o paternalistas».

¿Sabes qué tipo de actitudes son estas? ¿Por qué crees que deben ser evitadas?



Práctica

29. Localiza la película *Arrugas*, basada en la novela gráfica del mismo nombre. Disfruta viendo la película con tu grupo-clase.

Participa a continuación en un coloquio en el que, entre otras cuestiones, se analice:

- ¿Cómo vive el protagonista su ingreso en la residencia? Si trabajases en ella, ¿cómo podrías facilitar que esta persona se sintiera mejor?
- ¿Cómo se siente el protagonista al conocer que tiene alzhéimer? ¿Cómo crees que te sentirías tú en su misma situación? ¿Por qué?
- ¿Qué profesionales aparecen? ¿Qué te parece su actuación?

4. Y tú, ¿cómo lo ves?

Ahora que el curso se acaba, es el momento de valorar qué tal te ha ido. Cursando este módulo has conocido **conceptos propios** de tu oficio y **cómo se organiza** la atención a las personas en situación de dependencia.

Has podido descubrir que **tu trabajo** será importante para el **bienestar, la calidad de vida** y, en definitiva, la **felicidad** de las personas que, en un futuro ya cercano, se beneficiarán de él.

Cuando ejerzas como TAPSD establecerás una **relación muy estrecha** con determinadas **personas** (véase la Fig. 8.9).

No sabes sus nombres ni sus características. Tampoco estas personas saben nada de ti. Pero **piensa en una de ellas**. Ponle nombre. Construye en tu cabeza su historia. Para ella, por ella, te has estado preparando este año y seguirás haciéndolo en el futuro.

¡Como un limón, **exprímete**! Ahí fuera están esperando **lo mejor de ti**.

«Exprimirte» significa aprovechar tus **cualidades personales** para ofrecer la mejor atención a las personas en situación de dependencia (véase la Fig. 8.8).



Fig. 8.8. Aprovechar las cualidades personales permite ofrecer una mejor atención.



Actividades

32. Fíjate en las personas que aparecen en la Figura 8.9. Échale imaginación y elabora una pequeña biografía de dos de ellas.
33. Piensa en una persona mayor de tu entorno. ¿Qué tres personas son importantes en su vida? ¿Por qué?
34. ¿Cuál de las tres cualidades personales que se muestran en la Figura 8.8 te parece más relevante para tu ejercicio profesional? ¿Por qué?



Fig. 8.9. Como TAPSD, serás alguien muy importante en la vida de las personas a las que atiendas.



Web

Un buen recurso para tu actualización profesional es el **periódico digital** que, semanalmente, ofrece el Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad, **CERMI**, desde su web: www.cermi.es

**Toma nota**

Recuerda que en la Unidad 7 te hemos presentando el portal **Todo FP**.

En él se ofrece información acerca de las posibilidades de seguir estudiando una vez superado este ciclo formativo: www.todofp.es

«Exprimirte» significa también entrenar las **capacidades y habilidades** propias de tu **profesión**, como se muestra en la siguiente tabla:

| Entrenamiento de capacidades y habilidades profesionales | |
|--|--|
| Para trabajar en equipo | <ul style="list-style-type: none"> Entrenarás tu capacidad de escucha activa. Aprenderás a comunicarte de modo asertivo. |
| Para aprender a lo largo de toda la vida | <ul style="list-style-type: none"> Harás actividades de formación continua. Leerás documentación para actualizarte. |
| Para fomentar el espíritu emprendedor | <ul style="list-style-type: none"> Entrenarás tu capacidad para crear e innovar. Compartirás tus ideas con otras personas. |

Tabla 8.18. Algunas capacidades y habilidades propias de tu profesión.

En este módulo has aprendido también que para **creer en los demás** es imprescindible **creer en uno mismo**.

Te regalamos, para acabar, una historia: **tu historia** (véase la Fig. 8.10).

El mundo

Un hombre del pueblo de Neguá, en la costa de Colombia, pudo subir al alto cielo.

A la vuelta, contó. Dijo que había contemplado, desde allá arriba, la vida humana. Y dijo que somos un mar de fueguitos.

—El mundo es eso —reveló—. Un montón de gente, un mar de fueguitos.

Cada persona brilla con la luz propia entre todas las demás. No hay dos fuegos iguales. Hay fuegos grandes y fuegos chicos y fuegos de todos los colores. Hay gente de fuego sereno, que ni se entera del viento, gente de fuego loco, que llena el aire de chispas. Algunos fuegos, fuegos bobos, no alumbran ni queman; pero otros arden la vida con tantas ganas que no se puede mirarlos sin parpadear, y quien se acerca, se enciende.

Eduardo Galeano. *El libro de los Abrazos*.

Fig. 8.10. Como TAPSD podrás poner tus cualidades y habilidades al servicio de la comunidad.

**Importante**

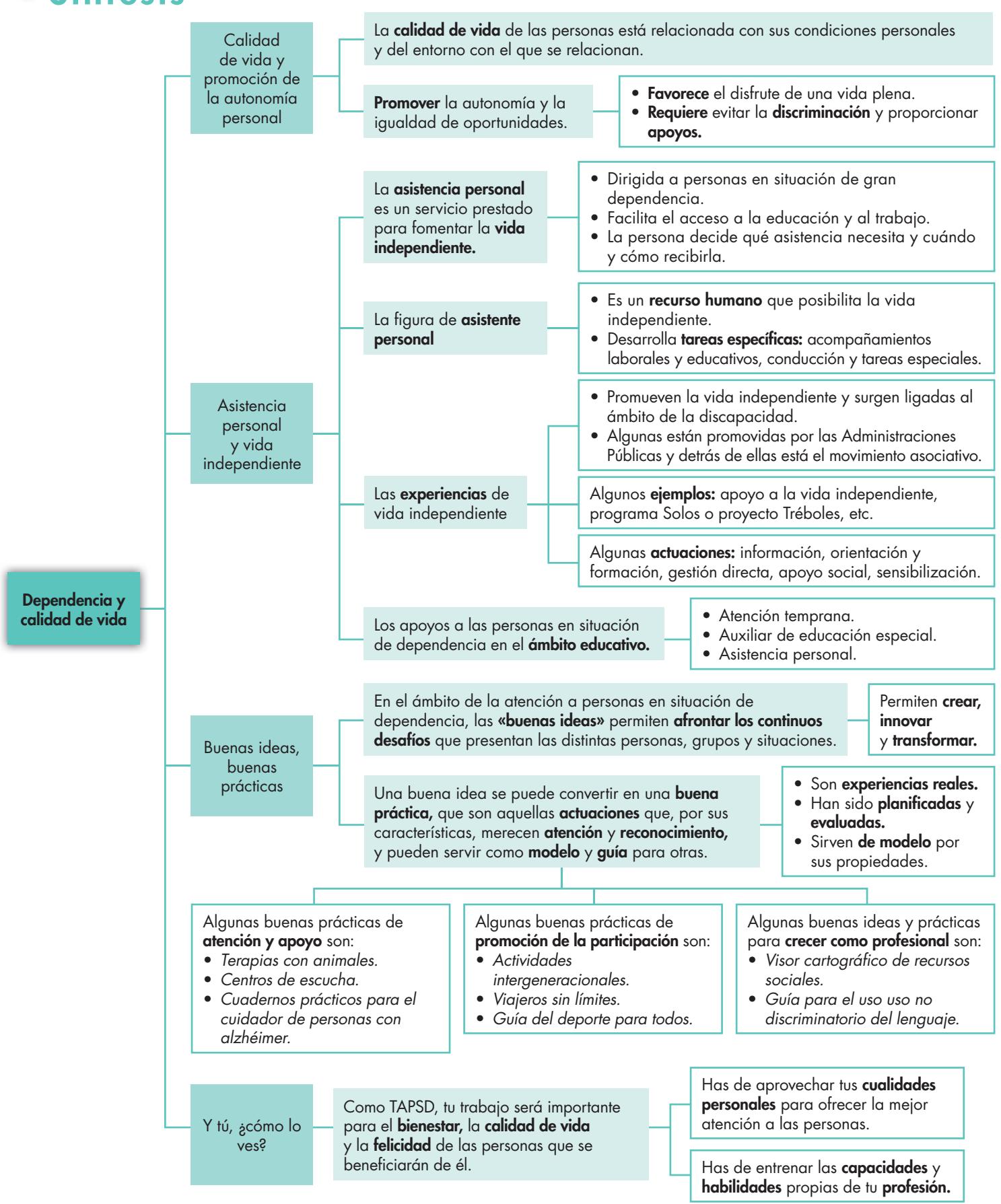
Quienes hemos elaborado este libro estaremos encantados si nos escribes y nos comentas tu experiencia:

barutellalmeida@gmail.com

**Práctica**

35. El curso se acaba: ¡felicidades si has conseguido superar el módulo! Te animamos a lograrlo si no ha sido así. Nos gustaría que dedicases unos minutos a analizar:
 - ¿Qué tres contenidos del libro te han resultado más interesantes? ¿Por qué?
 - ¿Con qué tres actividades has disfrutado más? ¿Por qué?

Síntesis





Test de repaso

1. La calidad de vida de una persona depende:
 - a) Únicamente del dinero que tenga.
 - b) De un conjunto de condiciones.
 - c) Solo de si tiene o no familia.
2. Tratar menos favorablemente a una persona por una circunstancia personal o social concreta, sería:
 - a) Una discriminación indirecta.
 - b) Una discriminación positiva.
 - c) Una discriminación directa.
3. La atención a la dependencia contribuye a la calidad de vida si:
 - a) Previene el agravamiento de situaciones de dependencia.
 - b) Promueve la igualdad de oportunidades.
 - c) Ambas son correctas.
4. La prestación de asistencia personal que recoge la Ley de Dependencia va dirigida a:
 - a) Personas en situación de gran dependencia.
 - b) Cualquier persona en situación de dependencia.
 - c) Solo a personas con gran discapacidad.
5. Conducir un vehículo para llevar a una persona en situación de dependencia a su lugar de trabajo:
 - a) Es una tarea propia del SAD.
 - b) No es una tarea de ningún servicio de atención a personas en situación de dependencia.
 - c) Es una tarea específica del asistente personal.
6. Una oficina de vida independiente es:
 - a) Un lugar en el que te ayudan a buscar piso.
 - b) Una fórmula para gestionar la asistencia personal.
 - c) Un centro de ocio para jóvenes.
7. La asistencia personal en el ámbito educativo:
 - a) Favorece la participación del alumnado en actividades extraescolares.
 - b) Favorece las relaciones personales.
 - c) a) y b) son correctas.
8. Señala cuál de las siguientes afirmaciones es falsa:
 - a) Una buena idea no puede crearse partiendo de una idea anterior.
 - b) Una buena idea puede tener la capacidad de crear, transformar e innovar.
 - c) Una buena idea puede crearse partiendo de una idea anterior.
9. Una buena práctica:
 - a) Debe haber recibido un premio para considerarse como tal.
 - b) Puede servir como modelo y guía para otras actuaciones.
 - c) No puede servir como modelo ya que responde a una realidad muy concreta.
10. Dos actitudes que favorecen la creación de buenas prácticas son:
 - a) La imaginación y la poca confianza en las posibilidades propias y ajenas.
 - b) La creatividad y el desinterés por las ideas propias y ajenas.
 - c) El interés por conocer el entorno y el pensamiento positivo.
11. La terapia con animales es:
 - a) Un buen ejemplo de buena práctica de atención y apoyo.
 - b) El uso de animales para pruebas y ensayos clínicos.
 - c) Inadecuada para personas mayores por el riesgo de accidentes y caídas.
12. Las actividades intergeneracionales:
 - a) Son una buena práctica de la Obra Social Caja Madrid.
 - b) Son una buena práctica de la Obra Social La Caixa.
 - c) Son una buena práctica del Centro Humanización de la Salud.
13. Un recurso para mejorar tu trabajo puede ser:
 - a) La *Guía para un uso no discriminatorio del lenguaje en el entorno de la discapacidad*.
 - b) El *Visor cartográfico de recursos sociales* que ofrece el IMSERSO.
 - c) Las dos anteriores son correctas.
14. Señala cuál de las siguientes afirmaciones es verdadera:
 - a) Para creer en los demás es necesario creer en uno mismo.
 - b) Es importante creer en los demás pero no en uno mismo.
 - c) Es más importante creer en uno mismo que en los demás.

Solución: 1b; 2c; 3c; 4a; 5c; 6b; 7c; 8a; 9b; 10c; 11a; 12b; 13c; 14a.



Comprueba tu aprendizaje

Argumentar sobre la importancia de respetar los principios de promoción de la vida independiente y las decisiones de las personas usuarias.

1. Imagina que las frases que aparecen en la tabla siguiente son titulares de un periódico.

Indica qué situaciones de las que se plantean impiden el ejercicio de derechos y cuáles promocionan la autonomía.

| | Impiden derechos | Promocionan autonomía |
|--|------------------|-----------------------|
| El director de una empresa confiesa que no contrata nunca a personas con discapacidad, aunque puedan desarrollar el trabajo. | | |
| Acompañamos a Juan y a su asistente personal al trabajo. | | |
| Sin el SAD no podría levantarme cada mañana de la cama. | | |
| Una mujer solicita un cambio de centro de salud porque al suyo solo se puede acceder por una escalera. | | |

Identificar los recursos humanos necesarios para garantizar la atención integral de las personas en situación de dependencia.

2. Completa las siguientes frases colocando, según corresponda: **auxiliar de educación especial, asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio:**

- Entre los apoyos específicos para el alumnado con necesidades específicas está la figura del
- El es un recurso humano que permite el acceso al trabajo de muchas personas en situación de dependencia.
- Desde el SAD llaman a Gonzalo para saber si está satisfecho con el trabajo que realiza su

Describir los principios metodológicos y las pautas de actuación del técnico en las tareas de apoyo para la vida independiente.

3. Señala cuáles de las siguientes tareas pueden ser propias de un asistente personal (AP), de un auxiliar del SAD o de ambos.

| Tareas | AP | SAD |
|-------------------------------------|----|-----|
| Apoyo en el aseo diario. | | |
| Traslado entre dos aulas de clase. | | |
| Ayuda para incorporarse de la cama. | | |
| Facilitar las relaciones sexuales. | | |

Describir los recursos existentes en el contexto para optimizar la intervención.

4. Relaciona con flechas cada una de las buenas prácticas de la columna de la izquierda con la organización o entidad promotora de la misma que aparecen en la columna de la derecha:

| | |
|--|---------------------------------|
| Terapia con animales | UNED |
| Actividades intergeneracionales | Centro Humanización de la Salud |
| Centro de atención a universitarios con discapacidad | Asociación Acavall |
| Centro de escucha | Obra Social La Caixa |

Argumentar sobre la importancia de informar a las personas en situación de dependencia y a sus familias o cuidadores no formales de las actividades programadas, para favorecer su participación.

5. Describe, utilizando entre 25 y 50 palabras, en qué consiste cada una de las siguientes buenas prácticas de fomento de la participación:

- Proyecto Evoluciona en red.
- Viajeros sin límite.
- Guía del deporte para todos.

6. Señala si cada una de las siguientes afirmaciones es verdadera o falsa:

| | V | F |
|---|---|---|
| El centro de escucha del Centro Humanización de la Salud ofrece apoyo emocional a personas cuidadoras. | | |
| Juntos paso a paso es un programa de televisión especializado en información sobre personas mayores y con discapacidad. | | |
| Los Cuadernos prácticos para el cuidador de personas con alzhéimer son una iniciativa de la Fundación Percebe. | | |

Planificación y control de las intervenciones



«La base de tu futuro»

El proyecto editorial de McGraw-Hill para la formación profesional ha sido desarrollado según tres principios básicos:

- Una metodología basada en la práctica y en la adecuación de contenidos y procedimientos a tu realidad profesional.
- Unos materiales desarrollados para conseguir las destrezas, habilidades y resultados de aprendizaje que necesitarás para conseguir tu título y desenvolverte en el mercado laboral.
- Una presentación de los contenidos clara y atractiva, con variedad de recursos gráficos y multimedia simulados en escenarios reales que facilitarán tu aprendizaje.

El proyecto para el módulo profesional *Planificación y control de las intervenciones* ha sido desarrollado de acuerdo a la siguiente unidad de competencia a: organizar, preparar y controlar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno, recogida en el título de Técnico en atención sociosanitaria.

Confiamos en que esta obra sea una herramienta útil y eficaz y que contribuya a tu formación.

