

Prueba teórica/práctica de Trabajador/a Familiar

Marque sólo una opción correcta (A, B o C).

Dispone de 60 minutos como máximo para cumplimentar el examen.

1. ¿Cuál es el objetivo fundamental del Programa de Promoción de la Autonomía Personal?

- A) Fomentar la autonomía personal y prevenir la dependencia.
- B) Promover los ingresos en la residencia.
- C) Facilitar el acceso a las estancias diurnas.

2. ¿Qué significado tiene el servicio municipal de atención a domicilio (SAD)?

- A) Servicio que ofrece prestaciones individuales para cubrir necesidades básicas en el domicilio.
- B) Servicio que solo atiende en centros residenciales.
- C) Servicio exclusivo para menores de edad.

3. ¿Cuál de las siguientes actuaciones forma parte del apoyo y atención personal en el SAD?

- A) Higiene personal y movilidad básica.
- B) Instalación de ayudas técnicas en el domicilio en el edificio.
- C) Gestión de prestaciones económicas.

4. ¿Qué incluyen las actuaciones de apoyo doméstico en el SAD?

- A) Alimentación, compra y mantenimiento de la vivienda.
- B) Solo acompañamiento emocional.
- C) Diagnóstico médico.

5. ¿Qué objetivo tienen las actuaciones psicosocioeducativas?

- A) Sustituir a la familia en todas las decisiones.
- B) Promover la adquisición y recuperación de destrezas que potencien la autonomía.
- C) Limitar la participación comunitaria.

6. ¿Cuál es la finalidad de la acogida dentro del Programa?

- A) Otorgar ayudas económicas inmediatas.
- B) Realizar intervenciones médicas.
- C) Establecer un primer contacto y valoración social de la necesidad.

7. ¿Qué se entiende por valoración social según el Programa?

- A) Identificar la situación de necesidad asociada a la demanda.
- B) Planificar la dieta alimentaria de la persona.
- C) Administrar medicamentos.

8. ¿Cuál es el objetivo del diagnóstico social y/o socioeducativo?

- A) Evaluar solo el entorno físico de la vivienda.
- B) Realizar un dictamen profesional que determine naturaleza y magnitud de necesidades.
- C) Sustituir el plan de intervención individualizado.

9. ¿Qué se elabora tras la valoración y diagnóstico de cada caso?

- A) Un plan de intervención individualizado.
- B) Un expediente médico cerrado.
- C) Una orden de ingreso en Residencia.

10. ¿Qué actuación técnica incluye el apoyo técnico en la vivienda?

- A) Adecuación del domicilio a las necesidades de la persona.
- B) Cambio de titularidad de la vivienda.
- C) Obras de adaptación de la vivienda.

11. ¿Qué deben facilitar los servicios respecto a las ayudas técnicas?

- A) La prohibición de su uso en domicilios.
- B) Acceso mediante préstamo o apoyo para su adquisición.
- C) Su comercialización.

12. ¿Qué se entiende por tramitación del acceso a otros recursos?

- A) Negación de cualquier recurso alternativo.
- B) Servicios únicamente privados.
- C) Gestión para acceder a recursos temporales o permanentes complementarios al domicilio.

13. ¿Qué actuación está orientada para colaborar con la familia y/o personas cuidadoras?

- A) Actuaciones de apoyo a la familia y/o personas cuidadoras (psicosocial).
- B) Sustituir completamente a la familia en los cuidados.
- C) Reducir la formación a la familia.

14. ¿Cuál es uno de los objetivos de sensibilización comunitaria?

- A) Promocionar actitudes sociales positivas y difundir información sobre respuestas de los servicios sociales.
- B) Excluir la participación a las personas dependientes en la comunidad.
- C) Limitar la colaboración de entidades privadas.

15. Según el Programa, de Autonomía y prevención de la dependencia ¿qué papel tienen las redes sociales de detección?

- A) Detectar situaciones con pérdida de autonomía que requieren atención.
- B) Supervisar la vida privada sin consentimiento.
- C) Reemplazar a los servicios sociales.

16. ¿Qué incluye la atención a las personas cuidadoras?

- A) Formación y apoyo para la realización de cuidados.
- B) Exclusión de la familia del proceso de intervención.
- C) Solo apoyo económico sin formación.

17. ¿Qué busca el impulso de formas de apoyo social en la comunidad?

- A) Fomentar voluntariado, ayuda mutua y redes informales de apoyo.
- B) Centralizar todos los recursos en una sola entidad privada.
- C) Limitar actividades comunitarias.

18. ¿Qué indicador se utiliza como referencia de las tasas que pagan las personas según la Ordenanza del SAD?

- A) Ingreso Mínimo Vital.
- B) Renta Garantizada.
- C) Salario Mínimo Interprofesional.

19. ¿Qué servicio ofrece el SAD respecto a la integración de la persona en su entorno?

- A) Actuaciones que procuran la mejor integración y el incremento de la autonomía funcional.
- B) Acciones que primen el ingreso en la residencia.
- C) Atención exclusivamente administrativa.

20. Según la Ordenanza del SAD, ¿es responsabilidad del servicio garantizar la calidad de la atención domiciliaria?

- A) Sí, la ordenanza regula condiciones y obligaciones para garantizar la prestación del SAD.
- B) No, la ordenanza no se ocupa de la calidad.
- C) Solo regula las cuotas.

21. En el proceso de acogida, ¿qué acción se realiza como primera respuesta a la demanda?

- A) Establecer una primera valoración social y ofrecer una primera respuesta.
- B) Imponer una solución sin valoración.
- C) Remitir automáticamente a residencia.

22. Las actuaciones de apoyo sociocomunitario están orientadas a:

- A) Mantener y fomentar la participación social y el conocimiento de recursos comunitarios.
- B) Limitar la participación a la familia cercana.
- C) Prohibir la intervención comunitaria.

23. ¿Cuál es la prioridad ética al tratar con personas con dependencia?

- A) Respeto, dignidad y confidencialidad de la persona usuaria.
- B) Priorizar la rapidez sobre el respeto.
- C) Compartir información sin su consentimiento.

24. ¿Qué debe hacer una trabajadora familiar ante sospecha de maltrato?

- A) Informar a su superior y a los servicios competentes según procedimiento establecido.
- B) Ignorar la sospecha para no interferir.
- C) Resolverlo sin comunicarlo a nadie.

25. ¿Qué actitud es esencial en la relación profesional con la persona?

- A) Empatía y respeto por la autonomía de la persona.
- B) Autoritarismo para decidir por la persona.
- C) Indiferencia emocional.

26. ¿Qué es fundamental respecto a la confidencialidad de los datos de la persona?

- A) Mantener la confidencialidad y sólo compartir información cuando esté legalmente justificado.
- B) Compartir información con cualquier familiar.
- C) Publicar incidentes en redes sociales del servicio.

27. ¿Cómo se sabe la cuota que la persona debe pagar por ser atendida por el SAD?

- A) En la ordenanza de tarifas que se publica anualmente por parte del ayuntamiento.
- B) Según lo que decida el Gobierno de Navarra.
- C) El SAD es gratuito.

28. Respeto a la puntualidad y profesionalidad de la trabajadora familiar, ¿qué se espera?

- A) Cumplir horarios, ser responsable y profesional en las tareas asignadas.
- B) Llegar cuando guste según preferencia personal.
- C) Delegar sus responsabilidades en familiares.

29. ¿Qué debe priorizar la trabajadora familiar en la higiene y cuidado de la persona?

- A) La dignidad y comodidad de la persona durante la atención.
- B) Rapidísima ejecución sin tener en cuenta la persona.
- C) Evitar el contacto directo.

30. ¿Cuál es la finalidad de fomentar la participación comunitaria para personas con dependencia?

- A) Mantener relaciones sociales y uso de recursos comunitarios que potencien la autonomía.
- B) Aislar a la persona para reducir riesgos.
- C) Limitar actividades a su hogar exclusivamente.

31. ¿Qué aspecto incluye el apoyo a la familia según el Programa?

- A) Orientación, formación y apoyo para la realización de cuidados.
- B) Transferir todas las obligaciones al cuidador familiar sin apoyo.
- C) Excluir a la familia del plan de intervención.

32. ¿Cuál es la responsabilidad de la trabajador/a en la compra y alimentación según apoyo doméstico?

- A) Colaborar en la alimentación y compra cuando esté en el plan de intervención.
- B) Decidir menús sin consultar.
- C) Realizar compras personales para sí misma..

33. ¿Qué se entiende por prestaciones temporales o permanentes en el SAD?

- A) Servicios que pueden ser temporales o permanentes según la situación de cada persona.
- B) Solo permanentes sin posibilidad de temporalidad.
- C) Solo servicios puntuales sin continuidad.

34. ¿Qué debe documentar la trabajadora en el seguimiento del plan de intervención?

- A) Evolución, actuaciones realizadas y necesidades detectadas.
- B) Solo actividades personales sin relación con la persona.
- C) Información irrelevante de terceros.

35. ¿Cuál es la finalidad de impulsar acciones comunitarias relacionadas con la promoción de la autonomía?

- A) Fomentar iniciativas que mejoren la autonomía y atención a personas con dependencia.
- B) Reducir la oferta de servicios comunitarios.
- C) Incentivar el ingreso en la residencia.

36. En relación con la privacidad del hogar de la persona atendida en el SAD, ¿qué actitud debe mantener la trabajadora familiar?

- A) Respetar el espacio y las pertenencias, pidiendo permiso antes de intervenir.
- B) Revisar libremente todo el domicilio sin aviso.
- C) Invitar a terceros al hogar sin consultar.

37. Si la persona rechaza una intervención programada, ¿qué debe hacer la trabajadora?

- A) Aceptar su decisión, informarlo al equipo y ajustar el plan si procede.
- B) Forzar la intervención para completar el servicio.
- C) Ignorar la negativa y continuar sin registrar.

38. ¿Qué habilidad es clave para identificar necesidades no manifiestas durante el contacto inicial?

- A) Escucha activa y observación en el proceso de acogida.
- B) Realizar tareas domésticas sin comunicarse.
- C) Evitar el diálogo con la persona.

39. Respecto a la colaboración con otros recursos sociales, la trabajadora debe:

- A) Facilitar el acceso y coordinación con recursos complementarios.
- B) Trabajar aislada sin coordinación.
- C) Limitar la derivación a otros servicios.

40. Ante una emergencia sanitaria menor en domicilio, la trabajadora debe:

- A) Actuar según protocolos, solicitar ayuda sanitaria y comunicar al responsable.
- B) Tomar decisiones médicas sin asistencia.
- C) Ignorar la situación hasta la siguiente visita.

41. ¿Cuál es la conducta correcta respecto al cobro de servicios o propinas por parte de la trabajadora?

- A) No aceptar pagos ni propinas fuera del procedimiento establecido.
- B) Solicitar siempre propinas y regalos a la familia.
- C) Cobrar servicios extras sin informar a la organización.

42. ¿Qué importancia tiene la formación continua para la trabajadora familiar?

- A) Es fundamental para mejorar la calidad de la atención y actualización de técnicas.
- B) No es necesaria después de la contratación.
- C) Solo es relevante para puestos directivos.

43. En relación con el trato a la persona atendida, ¿qué práctica es incorrecta?

- A) Tratar con brusquedad o sin respeto por su dignidad.
- B) Informarle y pedir consentimiento para las actuaciones.
- C) Respetar sus preferencias en la medida de lo posible.

44. Respecto al uso de dispositivos de ayuda (andadores, sillas), la trabajadora debe:

- A) Promover su uso cuando esté indicado y facilitar su acceso.
- B) Prohibir su utilización por seguridad.
- C) Sustituirlos por métodos improvisados.

45. ¿Cómo debe actuar la trabajadora ante conflictos familiares que afecten al cuidado?

- A) Informar al equipo profesional y respetar la confidencialidad.
- B) Tomar partido siempre en favor de la persona.
- C) Retirarse del caso sin informar.

46. ¿Qué elemento es clave en la planificación del cuidado domiciliario?

- A) El plan de intervención individualizado basado en valoración y diagnóstico.
- B) La improvisación según el estado del profesional y la persona.
- C) Prestar los mismos servicios a todas las personas sin adaptación.

47. En materia de igualdad y no discriminación, la trabajadora debe:

- A) Tratar a todas las personas con igualdad, evitando discriminación por razón alguna.
- B) Priorizar la atención según preferencias personales.
- C) Diferenciar a personas por su origen.

48. ¿Por qué es importante el registro de actuaciones realizadas en domicilio?

- A) Porque permite el seguimiento, evaluación y coordinación del plan de intervención.
- B) Porque consume tiempo.
- C) Porque sirve para control administrativo.

49. ¿Qué debe evitar la trabajadora en relación con la autonomía de la persona?

- A) Imponer decisiones que reduzcan la autonomía.
- B) Fomentar la participación en actividades que pueda realizar.
- C) Promover su capacidad de decisión.

50. Ante dudas sobre límites de sus competencias, la trabajadora debe:

- A) Consultar con su superior/ra y con el equipo.
- B) Actuar por iniciativa propia fuera de su competencia.
- C) Ignorar la situación y no comunicarla.

Preguntas de reserva

R1. ¿Cuál es la mejor práctica en el traslado y movilidad de una persona con dependencia?

- A) Utilizar técnicas y ayudas adecuadas para garantizar seguridad y confort.
- B) Levantar sin técnica adecuada para ahorrar tiempo.
- C) Dejar siempre la movilización a un familiar.

R2. Respecto a la comunicación con el equipo, ¿qué actitud es correcta?

- A) Informar regularmente sobre la evolución y cambios en el plan.
- B) Omitir información relevante.
- C) Comunicar sólo cuando exista un problema grave.

R3. En la gestión de la cuota que pagará la persona atendida en el SAD la trabajadora debe:

- A) Colaborar con la persona y su familia para facilitar la gestión.
- B) Promover la ocultación de Información.
- C) Recomendar el uso de recursos privados sin coordinación.

R4. ¿Cuál es la conducta correcta respecto a la puntualidad en la Atención en el domicilio?

- A) Respetar los horarios y comunicar cualquier incidencia con antelación.
- B) Llegar sin horario definido.
- C) Cancelar sin motivo ni aviso.