



CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN: SOLUCIÓN  
TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN EN TRABAJO SOCIAL

1. La Política Social sería el instrumento que los Estados tienen para conseguir:
  - a) La Acción Social.
  - b) Los Servicios Sociales.
  - c) **El Bienestar Social.**
  
2. Podemos decir que lo que realmente hace operativo al Método son:
  - a) **Las técnicas.**
  - b) Los procedimientos.
  - c) Los recursos.
  
3. Se pueden definir las técnicas como:
  - a) La intervención organizada con vistas a modificar el medio social y mejorar las condiciones de vida que resultan negativas o perjudiciales para determinados grupos sociales.
  - b) **El conjunto de habilidades, destrezas y recursos adquiridos mediante aprendizaje y práctica profesional, que permite al trabajador social realizar la intervención para obtener el resultado deseado.**
  - c) Los instrumentos de la Política Social, de los que dispone la sociedad y los poderes públicos para la atención integral de las necesidades de los individuos, grupos y comunidades.

4. Para utilizar una técnica es preciso:
  - a) Improvisar.
  - b) Reflexionar.**
  - c) Actuar de manera mecánica.
  
5. ¿Qué distingue a las Técnicas de Intervención en Trabajo Social de otro tipo de técnicas?
  - a) Se utilizan para recoger información.
  - b) Se utilizan para elaborar hipótesis de trabajo.
  - c) Se aplican a una realidad concreta para modificarla o transformarla.**
  
6. De las técnicas que se mencionan a continuación, ¿cuál es una técnica de investigación?
  - a) La visita domiciliaria
  - b) La entrevista en Trabajo Social.
  - c) El grupo de discusión.**
  
7. ¿Qué es esencial para establecer una relación de ayuda eficaz entre el/la trabajador/a social y la persona usuaria?
  - a) La entrevista.
  - b) La comunicación.**
  - c) La información.
  
8. Para Rossell (1987), la entrevista es:
  - a) Una conversación entre dos personas.
  - b) Una relación, una técnica y un proceso.**
  - c) Una técnica.



9. La entrevista es la técnica que más se utiliza en:
- a) **Trabajo social individualizado.**
  - b) Trabajo social comunitario.
  - c) Trabajo social grupal.
10. ¿A qué nivel de la demanda nos referimos cuando identificamos una necesidad concreta de la persona usuaria?
- a) Nivel de contenidos explícitos.
  - b) Nivel de contenidos relacionales.
  - c) **Nivel literal.**
11. Cuando realizamos una primera entrevista sin guía pre-elaborada, ¿de qué tipo de entrevista estamos hablando?
- a) Entrevista estandarizada.
  - b) **Entrevista formal o libre.**
  - c) Entrevista planificada.
12. La creación del *rapport*, es decir, de un clima de confianza que facilite la colaboración de la persona entrevistada, ¿en qué fase de la entrevista es preciso establecerlo?
- a) **Inicio de la entrevista.**
  - b) Cuerpo o parte central de la entrevista.
  - c) Terminación de la entrevista.
13. ¿En qué fase de la entrevista es donde se manifiestan las mayores diferencias en los diversos modelos de entrevista?
- a) Terminación de la entrevista.
  - b) Inicio de la entrevista.
  - c) **Cuerpo o parte central de la entrevista.**





14. Según Madrid Soriano (2005), existen algunos aspectos que es preciso tener en cuenta en la etapa de terminación o cierre de la entrevista. Entre los que se exponen seguidamente, ¿cuál hace referencia a esta etapa de la entrevista?
- a) **No debe aceptarse la inclusión de nuevos temas.**
  - b) Hay que presentar a la persona entrevistada las líneas generales dentro de las cuales se va a desarrollar la entrevista.
  - c) Tomar algunas notas sobre aspectos significativos de la entrevista.
15. En una entrevista de 50 minutos, ¿qué tiempo es aconsejable dedicar al *comienzo* de la entrevista?
- a) 5 minutos.
  - b) **8 ó 10 minutos.**
  - c) 15 minutos.
16. ¿Qué tipo de preguntas es aconsejable evitar en una primera entrevista?
- a) Preguntas cerradas.
  - b) Preguntas qué.
  - c) **Preguntas directas.**
17. ¿Qué elemento psicodinámico es aquel en el que las personas usuarias reviven en la entrevista emociones y sentimientos que transfieren del pasado como si fuesen actuales?
- a) La contratransferencia.
  - b) **La transferencia.**
  - c) El *insight*.
18. La contención se define como:
- a) Una capacidad especial de aprehensión de la realidad, que va más allá de la observación.



- b) La reacción del/la profesional, fruto de problemas personales no superados, que se activan en la situación analítica impidiendo el desarrollo de la función terapéutica
  - c) **La capacidad de percibir y recibir la ansiedad de la persona usuaria para frenarla, devolviéndola a un estado de superior elaboración en forma menos desestructurante y nociva.**
19. La pregunta: “¿Cómo puedo ayudarle?, ¿qué tipo de pregunta es?
- a) Pregunta cerrada.
  - b) Pregunta abierta.**
  - c) Pregunta circular.
20. Menciona el tipo de técnica verbal utilizado en el siguiente ejemplo: “Estás enfadada por la manera en que se ha comportado contigo”.
- a) Paráfrasis.
  - b) Clarificación.
  - c) Reflejo.**
21. ¿Cuál es la técnica verbal que busca sintetizar los puntos y los acuerdos antes de comenzar la sesión o al finalizar?
- a) Clarificación.
  - b) Resumen.**
  - c) Reflejo.
22. ¿Qué técnica verbal no es aconsejable utilizar en demasiadas ocasiones?
- a) Inducir.
  - b) Autorrevelación.**
  - c) Paráfrasis.



23. La visita domiciliaria se compone de varias técnicas, ¿cuáles son?
- a) La observación y la encuesta.
  - b) La entrevista y el grupo de discusión.
  - c) **La observación y la entrevista.**
24. La visita domiciliaria es una variante de la entrevista que se realiza en:
- a) El despacho de la trabajadora social.
  - b) **En la residencia habitual de la persona usuaria.**
  - c) En el hospital.
25. La visita domiciliaria se constituye como técnica específica de la profesión de trabajo social:
- a) **A principios del siglo XX.**
  - b) A mediados del siglo XX.
  - c) A finales del siglo XIX.
26. ¿Qué tipo de visita domiciliaria es aquella que se realiza para corroborar una situación de riesgo social, que se notificará mediante informe social de peritaje social?
- a) Evaluativa y de seguimiento.
  - b) Intervención.
  - c) **Asesoramiento técnico.**
27. La visita domiciliaria presenta algunas características distintas a la entrevista realizada en el despacho; por esta razón, se deben tener en cuenta una serie de consideraciones. Entre las que se mencionan a continuación, ¿cuál no es aconsejable realizar por parte del/la profesional?
- a) Saludar y esperar que la persona le invite a pasar al domicilio.
  - b) La observación de la casa se realizará con discreción.
  - c) **Establecer una relación amistosa con las personas a las que se visita.**





28. ¿En qué fase de la visita domiciliaria el/la profesional debe compartir el objetivo de la visita?
- a) Fase de cierre.
  - b) Fase de ejecución.**
  - c) Fase preliminar.
29. De las técnicas documentales que se mencionan seguidamente, ¿cuál es la técnica de la que se extraen las otras dos?
- a) Informe Social.
  - b) Historia Social.**
  - c) Ficha Social.
30. La Ficha Social consiste en:
- a) La parte común sistematizable y cuantificable de la historia social.**
  - b) Un soporte documental que recoge de forma sistemática toda la información que se obtiene de la persona o familia.
  - c) Un instrumento donde se consignan de forma temporizada todas las actuaciones realizadas por el/la profesional a lo largo de la intervención.
31. ¿Cuál es el instrumento que elabora y firma con carácter exclusivo el/la Graduado/a y Diplomado/a en Trabajo Social /Asistente Social?
- a) La Historia Social.
  - b) La Ficha Social.
  - c) El Informe Social.**
32. El Informe Social es un soporte documental que tiene carácter:
- a) Diacrónico.
  - b) Sincrónico.**
  - c) Cronológico.



33. ¿Qué tipo de informe es aquel en el que se incluyen los datos relevantes del caso que debe conocer la institución o los/as profesionales a los que se dirige el informe?
- a) Informe de evaluación.
  - b) Informe de derivación.**
  - c) Informe de asistencia.
34. En los casos donde se reflejan las conductas de las personas usuarias y con el fin de evitar interpretaciones inadecuadas, ¿qué debe figurar en el Informe Social?
- a) Los datos de identificación del/la usuario/a.
  - b) Los datos de identificación del/la profesional.
  - c) Las fuentes de información.**
35. ¿Qué soporte documental está abierto a ampliaciones y a nuevas incorporaciones a medida que avanza la intervención y el conocimiento de la persona atendida?
- a) El Informe Social.
  - b) El Registro de Entrevista.
  - c) La Historia Social.**
36. ¿Qué técnica documental no suele contener toda la información que los profesionales poseen de sus usuarios/as, sino aquella que es pertinente al objetivo de la misma?
- a) El Informe Social.**
  - b) La Historia Social.
  - c) El Registro de Entrevista.
37. ¿Qué información sirve como criterio de selección del contenido que se va a exponer en el informe social, configurando el hilo conductor del mismo?
- a) Los antecedentes.
  - b) La valoración técnica.
  - c) El motivo del informe.**

38. ¿Qué información se ha de incorporar en el apartado de “valoración técnica” del Informe Social?

- a) Se ha explicar de forma sintética (en una frase) cual es la razón del informe, su finalidad.
- b) Se incorpora una breve síntesis de los datos más significativos, realizando un análisis de su incidencia en la situación que se ha descrito anteriormente.**
- c) Los datos relevantes de la historia de la familia de origen de la persona usuaria, de la propia, los acontecimientos más significativos.

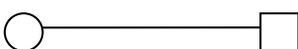
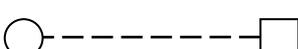
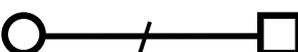
39. Para la elaboración del Informe Social, conviene tener en cuenta una serie de recomendaciones. Entre las que se mencionan a continuación, ¿cuál hace referencia a esta técnica documental?

- a) Ser objetivo y veraz en el análisis.**
- b) Mantener respeto, cortesía y una distancia apropiada.
- c) Maximizar el auto-conocimiento como expresión de responsabilidad profesional y de atención de calidad.

40. ¿Qué es el genograma?

- a) Es un instrumento de descripción y valoración de las relaciones familiares.
- b) Es un instrumento que procura la descripción gráfica de las relaciones de un grupo o familia con su entorno.
- c) Es un instrumento que ofrece información para el análisis de la estructura familiar y su proceso emocional a través del tiempo.**

41. De los símbolos que se exponen a continuación, ¿cuál indica separación de una pareja en un genograma?

- a) 
- b) 
- c) 

42. ¿Qué instrumento puede incluirse también en el Informe Social?
- a) El Registro de Entrevista.
  - b) Genograma.**
  - c) Escala de Valoración.
43. ¿Qué técnica tiene como objetivo fundamental valorar las relaciones y recursos, el apoyo social, de los/as usuarios/as con su entorno?
- a) Mapa de Relaciones
  - b) Genograma.
  - c) Ecomapa.**
44. ¿Qué símbolo de los que se exponen a continuación indica relaciones débiles en un mapa de relaciones?
- a) \_\_\_\_\_
  - b) .....**
  - c) =
45. De los siguientes símbolos, señala cuál se refiere a hijo adoptivo en un genograma.
- a) 
  - b) 
  - c) 
46. ¿Qué símbolo de los que se mencionan seguidamente se refiere a la fecha de nacimiento?
- a) d
  - b) a**
  - c) n

47. ¿Cómo se define el mapa de relaciones?
- a) **Consiste en un diagrama que, elaborado conjuntamente con la familia, da como resultado un gráfico en el que se plasma la calidad de las relaciones entre los diferentes miembros del sistema familiar.**
  - b) Es un instrumento que ofrece información para el análisis de la estructura familiar y su proceso emocional a través del tiempo.
  - c) Es un instrumento que procura la descripción gráfica de las relaciones de un grupo o familia con su entorno.
48. ¿Qué símbolo mencionado a continuación representa a la persona entrevistada en un genograma?
- a) 
  - b) 
  - c) 
49. De los siguientes símbolos, ¿cuál hace referencia a la fecha de fallecimiento de una persona en un genograma?
- a) **M**
  - b) m
  - c) u
50. ¿Cuándo se recomienda la utilización de los tests, cuestionarios y escalas de valoración?
- a) **Cuando la evaluación se establece a partir de una línea base de partida, por medio de la cual se puede realizar una comparación entre el antes, durante y el después de la intervención.**
  - b) Cuando se está concluyendo la entrevista a la persona usuaria.
  - c) Cuando el/la profesional pretende aportar información clara, concreta y precisa, evitando la ambigüedad y la confusión.

**Nota:** Para superar el curso se tiene que haber acertado el 80% de las preguntas.