Documento Psicoeducativo

Límites en la prestación del SAD y la importancia de la organización en el trabajo

---

1. Introducción

El trabajo de las auxiliares del SAD es esencial para garantizar el bienestar, la dignidad y la calidad de vida de las personas usuarias, muchas de ellas en situación de dependencia o vulnerabilidad. Para lograr una intervención eficaz, sostenible y profesional, es fundamental prestar especial atención a dos aspectos clave: **los límites en la prestación del servicio** y la **organización en el trabajo**.

2. Límites en la prestación del servicio

¿Por qué es importante establecer límites?

Establecer límites claros protege tanto a la persona usuaria como al/la profesional, asegurando:

- Una **relación profesional saludable**, sin confusión de roles.
- **Prevención del desgaste emocional y físico** del/la auxiliar.
- Una **atención ajustada al plan de intervención**.
- El respeto a las **normas del servicio y la equidad entre usuarios/as**.

Límites fundamentales a tener en cuenta:

Tipo de límite	Ejemplos
Técnico-funcional	**-No realizar tareas que no están dentro del plan de intervención del caso (no aparecen en la lista de tareas).** **-Cumplir con la realización de tareas asignadas al caso.**
Temporal	**Respetar los tiempos y horarios asignados en la planificación de cada usuario. Sin prolongar ni reducir la atención.**
Emocional	**No establecer vínculos de dependencia afectiva o sobreimplicación emocional con los usuarios.** **La relación es <u>profesional</u>.**

Confidenciales	**No compartir información personal propia ni de otros/as usuarios/as.**

Cuando los límites no están claros, pueden aparecer conflictos, sobrecarga laboral y un deterioro en la calidad del servicio.

3. La importancia de la organización en el trabajo

¿Por qué es imprescindible la organización?

La organización es una herramienta imprescindible para:

- **Optimizar el tiempo y los recursos disponibles.**
- **Reducir el estrés y la sobrecarga.**
- **Aumentar la calidad de la prestación del servicio.**
- Favorecer la **autonomía del/la auxiliar** en su práctica profesional.
- Facilitar la comunicación con el equipo técnico.

Una auxiliar bien organizada es capaz de anticiparse, priorizar, registrar, comunicar y actuar con mayor eficacia, ofreciendo un servicio más humano, eficiente y seguro.

4. Estrategias de organización en el SAD

A continuación, se presentan algunas estrategias prácticas que pueden aplicarse en el día a día:

a) Planificación de tareas

- Revisar el plan individual de atención de cada caso (hoja de tareas asignadas al caso).
- Organizar las tareas por casos y días de prestación del servicio en cada uno de ellos (hacer especie de horario y llevarlo contigo para consultarlo cuando sea necesario).
- Priorizar las tareas según el grado de urgencia e importancia.
- No realizar tareas que no se contemplan en el plan de intervención del caso. En caso de solicitarse por parte del/la usuario/a, consultar con la Trabajadora Social del Consorcio de referencia para valorar el hecho de añadir esta como una nueva tarea previamente a su realización.

b) Gestión del tiempo

- Utilización de alarmas o recordatorios para cumplir con los horarios establecidos.

- Evitar extender la intervención salvo en situaciones justificadas.

c) <u>Uso de registros y comunicación</u>

- Anotar cambios en la rutina del usuario/a y/o incidencias destacadas durante la prestación del servicio.
- Comunicar con claridad y prontitud al equipo técnico cualquier situación o demanda que supere las funciones o el horario asignado.

d) <u>Autocuidado profesional</u>

- Reconocer los propios límites personales y profesionales.
- Pedir ayuda o derivar situaciones complejas.
- Mantener espacios de descanso y desconexión emocional.

5. Estrategias de organización en el SAD

El ejercicio profesional en el SAD exige responsabilidad, compromiso y conciencia de los límites que estructuran la intervención. La **organización diaria del trabajo**, junto con el respeto a los **límites funcionales y relacionales**, es una garantía de calidad,

sostenibilidad y cuidado mutuo: hacia la persona usuaria y hacia el/la auxiliar.

- “Cuidar con profesionalidad implica saber hasta dónde, cómo y cuándo intervenir. Los límites y la organización no son restricciones, sino pilares del buen hacer.” -