

Curso:

**MF1016\_2 APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE INTERVENCIONES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL**

Duración:

100 h.

## ● INTRODUCCIÓN

Este módulo pertenece al certificado de profesionalidad SSCS0208 **Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones**. Está formado por dos unidades formativas (UF0127 y UF0128), que se desarrollan íntegramente en teleformación, exceptuando la evaluación final del módulo que es presencial (2 horas).

El objetivo general del módulo es: “Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de los nuevos residentes, en la preparación de las intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria y una participación con el equipo interdisciplinar en la organización de las actividades en la institución”.

### 1. UF0127 Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes

Esta unidad formativa pretende desarrollar el apoyo que se debe prestar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de los nuevos residentes, colaborando en el plan de cuidados individualizado.

Al finalizar esta unidad formativa el alumno será capaz de:

- Identificar el modelo organizativo tipo y de funcionamiento de instituciones de atención social dirigidas a colectivos de intervención.

#### Contenidos

Los contenidos de la unidad formativa están organizados en dos unidades didácticas:

- **UD.1. Intervención en la atención a las personas dependientes y su entorno.**
  - Instituciones, programas y profesionales de atención directa a personas dependientes: características.
  - Papel de los diferentes profesionales de atención sociosanitaria. El equipo interdisciplinar.
  - Tareas del profesional de atención sociosanitaria. Competencia y responsabilidad en las áreas de:

# ONE POINT ●

formación y desarrollo

- Alimentación.
  - Higiene y aseo.
  - Limpieza.
  - Atención sanitaria.
  - Medicación.
  - Movilización, traslado y deambulación.
  - Primeros auxilios.
  - Apoyo psicosocial.
  - Actividades diarias.
  - Comunicación.
- **UD.2. Protocolos de actuación en la recepción y acogida de residentes.**
    - Atención a las personas dependientes según su grado de dependencia:
      - Dependencia moderada.
      - Dependencia severa.
      - Gran dependencia.
    - Principios éticos de la intervención social con personas dependientes:
      - Deontología profesional.
      - Actitudes y valores.
      - Respeto por la confidencialidad e intimidad de las personas dependientes.
      - Delimitación del papel del profesional de atención sociosanitaria.
    - Atención integral en la intervención:
      - Comunicación al equipo interdisciplinar de las necesidades del usuario.

La duración de esta unidad formativa es de **30 horas**.

## Sistema de Evaluación

La evaluación se realizará con métodos e instrumentos que garantizarán la fiabilidad y validez tomando como referencia las capacidades y los criterios de evaluación establecidos en el RD 1379/2008, de 1 de agosto:

**CE1.1** Describir los requisitos y características organizativas y funcionales que deben reunir las instituciones residenciales dirigidas a personas dependientes.

**CE1.2** Identificar la composición del equipo interdisciplinar de una institución residencial concretando las funciones de cada uno de sus miembros y procedimientos de coordinación.

**CE1.3** Enumerar y describir las funciones de su papel profesional en una institución como miembro de un equipo interdisciplinar citando el procedimiento de transmisión de información y colaboración en el mismo.

**CE1.4** Explicar la forma de apoyar a otros profesionales en el acompañamiento al nuevo usuario a la llegada a una institución siguiendo un protocolo de recepción.

La evaluación será realizada por el tutor/formador mediante el seguimiento del proceso de aprendizaje que incluirá el análisis de las actividades y trabajos presentados en la plataforma virtual y realizados a lo largo de la unidad formativa así como la participación en las herramientas de comunicación establecidas: foros, chat, mensajería.

La unidad formativa UF0127 del módulo MF1016\_2 es necesario tenerla superada para poder acceder a la unidad formativa **UF0128 Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones.**

## 2. UF0128 Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones

Esta unidad formativa pretende desarrollar la preparación de intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria.

Al finalizar la unidad formativa el alumno será capaz de:

- Definir el proceso de desarrollo de intervenciones dirigidas a cubrir actividades de la vida diaria de las personas, potenciando la mejora y/o el mantenimiento de la autonomía.
- Establecer la forma de participación en la organización de actividades sociosanitarias en una institución social explicando la colaboración con el equipo interdisciplinar.

### Contenidos

Los contenidos de la unidad formativa están organizados en **4 unidades didácticas:**

- **UD.1. Participación en la preparación de actividades en instituciones sociales.**
  - Protocolos de actuación y seguimiento de los mismos.
  - Participación del usuario en las actividades diarias de la institución.

# ONE POINT

formación y desarrollo

- Autonomía del usuario:
  - Autonomía en las actividades básicas de la vida diaria.
  - Autonomía en las actividades instrumentales de la vida diaria.
- Acompañamiento en las actividades de la vida diaria del usuario según instrucciones del profesional responsable.
- Información a los usuarios para el desarrollo de las actividades:
  - Características e intereses de los usuarios.
  - Incidencias y respuestas a las mismas.
- **UD.2. Organización de actividades en instituciones sociales.**
  - Protocolos de actuación.
  - Transmisión al usuario de información sobre las actividades: opcionales, voluntarias y obligatorias.
  - Manejo de los materiales más comunes para la realización de actividades en instituciones sociales:
    - Materiales fungibles e inventariables.
    - Juegos de mesa.
    - Realización de inventarios y listados.
  - Revisión del estado de las ayudas técnicas.
  - Distribución y adecuación de espacios y mobiliario.
  - Comprobación de las condiciones de seguridad y accesibilidad.
  - Registro de incidencias.
- **UD.3. Participación en la organización funcional en una institución sociosanitaria.**
  - Distribución de tareas:
    - Horarios.
    - Turnos.
    - Grupos de trabajo.
  - Transmisión de la información. Utilización de lenguajes adecuados a las necesidades de los usuarios dependientes.
  - Uso de los indicadores de calidad de las intervenciones.

- **UD.4. Colaboración en el plan de cuidados individualizados y la documentación básica de trabajo.**
  - Plan de cuidados individualizado:
    - Elementos constitutivos.
    - Profesionales que intervienen.
  - El expediente individual del usuario. Composición.
  - Protocolos de actuación.
  - Hojas de incidencia: cumplimentación.
  - Utilización de la documentación sociosanitaria manejada en instituciones de personas dependientes.
  - Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar.

La duración de esta unidad formativa es de **70 horas**.

## Sistema de Evaluación

La evaluación se realizará con métodos e instrumentos que garantizarán la fiabilidad y validez tomando como referencia las capacidades y los criterios de evaluación establecidos en el RD 1379/2008, de 1 de agosto:

**CE1.1** Identificar los niveles de autonomía de personas dependientes relacionándolos con la cobertura de necesidades de atención básica, que permitan adaptarse a protocolos de actuación.

**CE1.2.** Explicar diferentes procedimientos que fomenten la participación de los usuarios.

**CE1.3.** Reconocer y valorar la forma de acompañamiento en las actividades de la vida diaria.

**CE1.4.** En un supuesto práctico de intervención en una institución de personas dependientes, que tiene como referente el programa establecido por el profesional competente, definir actuaciones para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.

**CE2.1.** Describir la participación en la realización de actividades sociosanitarias en instituciones sociales indicando las funciones a desarrollar durante las mismas.

**CE2.2.** Explicar la forma de transmitir información a los usuarios sobre el desarrollo de las actividades sociosanitarias.

**CE2.3.** En un supuesto práctico de simulación de desarrollo de actividades sociosanitarias en una institución social:

- Informar a los usuarios sobre el desarrollo de las actividades previstas facilitando la participación de los usuarios.
- Considerar las características e intereses de los usuarios en la realización de las actividades.
- Observar y comunicar al equipo interdisciplinar las incidencias en el orden y el estado de los materiales.

**CE2.4.** Comparar diferentes inventarios de mobiliario tipo y materiales correspondientes a instituciones de atención a personas, analizando sus características, condiciones de uso y utilidad.

**CE2.5.** A partir de un supuesto práctico de organización espacial de una pequeña institución, debidamente caracterizado:

- Identificar las necesidades específicas de acondicionamiento del entorno: de movilidad, de desplazamiento, de uso y utilidad.
- Diseñar la distribución espacial adecuada a la situación.
- Identificar las ayudas técnicas que requiera aplicar y las verificaciones para garantizar su correcto funcionamiento.
- Confeccionar el listado de mobiliario e instrumentos de trabajo.
- Programar y temporalizar las intervenciones.

**CE2.6.** A partir de documentación sobre planes de cuidados individualizados:

- Definir sus elementos constitutivos.
- Deducir la información que se necesita recopilar para su elaboración.
- Asociar las intervenciones planificadas a las necesidades y características del usuario.
- Describir las características y necesidades presentadas por el usuario en cada caso.
- Identificar los criterios y las estrategias establecidos.

La evaluación será realizada por el tutor/formador mediante el seguimiento del proceso de aprendizaje que incluirá el análisis de las actividades y trabajos presentados en la plataforma virtual y realizados a lo largo de la unidad formativa así como la participación en las herramientas de comunicación establecidas: foros, chat, mensajería.

Una vez superada esta unidad formativa, se pasará a la evaluación final del módulo que será presencial. Superando la evaluación del módulo se obtendrá la acreditación en la uni-

# ONE POINT ●

formación y desarrollo

dad de competencia: **UC1016\_2 Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar**, Esta acreditación **parcial** de la unidad de competencia es acumulable.

## ● **CAMPUS VIRTUAL:**

El módulo se imparte en la modalidad on line a través de nuestro Campus virtual en un entorno cómodo y flexible que elimina los desplazamientos y los horarios rígidos de la formación presencial.

Se utilizarán estrategias metodológicas que faciliten la participación activa de los alumnos en el aprendizaje, el desarrollo de la motivación, la autonomía, la iniciativa y la responsabilidad necesarios en el desarrollo profesional y personal. Los medios y recursos didácticos serán adecuados a los conocimientos y capacidades a adquirir en conexión con el contexto profesional.

El campus virtual cuenta con diversas herramientas de comunicación: correo electrónico, foro, chat,... que permiten estar en contacto con el tutor/formador y demás compañeros, asegurando una formación eficaz y un alto grado de aprovechamiento por parte de los alumnos.

## ● **DESTINATARIOS:**

La formación de este módulo MF1016\_2 está dirigida a los trabajadores que desarrollen o quieran desarrollar su actividad profesional en el sector de prestación de servicios sociales a personas en régimen de permanencia parcial, temporal o permanente en instituciones de carácter social.

## ● **PROFESORES:**

Los **tutores/formadores cumplirán** los requisitos establecidos en el RD 721/2011, de 20 de mayo.

## ● **INFORMACIÓN:**

En el correo electrónico **comunicacion@onepoint.es**  
En los teléfonos **985 254 3 98 / 647 727 561**