



**Código:** 40616  
**Curso:** Atención Sociosanitaria a Personas  
Dependientes en Instituciones Sociales  
**Modalidad:** DISTANCIA  
**Duración:** 120h.

## Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.

El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

## Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.

En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:

securs@  
CONSULTORA DE FORMACIÓN

Avda. Ramón Nieto Nº 133, Bajo 36205 VIGO  
Tlf: 986912815 Fax: 986912816  
www.secursa.com

**CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN Y APROVECHAMIENTO**

D./Dña. XXXXX XXXXX XXXXX con D.N.I. 11111111H , ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Almacenamiento de la información e introducción a los SGBD** , que forma parte del certificado ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS, con Código 13643, entre los días 15/07/2020 y 15/10/2020, con una duración total de 50 horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

Fecha de expedición  
16 OCT 2020

Firma del alumno

securs@  
CONSULTORA DE FORMACIÓN  
Avda. Ramón Nieto  
Nº 133, Bajo  
36205-VIGO  
Tlf: 986912815  
WWW.SECURSA.COM

ISO 9001  
BUREAU VERITAS  
Certification

## Requisitos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

## Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

## Objetivos

Los contenidos de este pack de formación responden a lo establecido en el Certificado de Profesionalidad SSC320 (R.D. 1368/2007). Su objetivo principal se basa en desarrollar las habilidades que permitan al alumno/a atender y fomentar la autonomía de las personas en situación de dependencia en el ámbito institucional, proporcionándoles las ayudas técnicas necesarias, mejorando su comunicación e interrelación y ayudándoles en la higiene, alimentación, y demás actividades de la vida diaria.

## Contenidos

### MÓDULO I

#### TEMA 1. INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y SU ENTORNO

Instituciones y programas de atención sociosanitaria a personas dependientes.

El equipo interdisciplinar. El papel de los profesionales de atención directa sociosanitaria.

El profesional de atención sociosanitaria: tareas, competencias y responsabilidades.

#### TEMA 2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN LA RECEPCIÓN Y ACOGIDA DE RESIDENTES

Atención a las personas dependientes según su grado de dependencia: moderada, severa y gran dependencia.

Atención integral en la intervención y comunicación de las necesidades del usuario.

Actuación del equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de residentes.

Principio éticos de la intervención social con personas dependientes: deontología y delimitación del papel del profesional, actitudes, valores y confidencialidad.

#### TEMA 3. PARTICIPACIÓN EN LA PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES

Protocolos de actuación.

Participación del usuario en las actividades diarias de la institución.

Autonomía del usuario en las actividades básicas e 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.

Fomento de la participación: la motivación.

#### TEMA 4. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTITUCIONES SOCIALES

Protocolos de actuación.

Transmisión al usuario de información sobre las actividades opcionales, voluntarias y obligatorias.

Manejo de materiales más comunes para la realización de actividades en instituciones sociales y realización de inventarios y listados.

Revisión del estado de las ayudas técnicas.

Distribución y adecuación de espacios y mobiliarios.

Comprobación de las condiciones de seguridad y accesibilidad.

Registro de incidencias.

#### TEMA 5. PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL EN UNA INSTITUCIÓN SOCIOSANITARIA

Distribución de tareas.

Transmisión de la información: adecuación del lenguaje a las necesidades del usuario.

Uso de los indicadores de calidad de las intervenciones.

#### TEMA 6. COLABORACIÓN EN EL PLAN DE CUIDADOS INDIVIDUALIZADOS Y LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA DE TRABAJO

Plan de cuidados individualizado: elementos constitutivos y profesionales que

**CONSULTORA DE FORMACIÓN**

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.

**MÓDULO II.**

**TEMA 1. REALIZACIÓN DE LA HIGIENE Y ASEO DE LA PERSONA DEPENDIENTE Y DE SU**

**ENTORNO EN INSTITUCIONES**

Principios anatomofisiológicos del órgano cutáneo y patología más frecuente.

Fundamentos de higiene corporal.

Aplicación de técnicas de aseo e higiene personal.

Prevención y tratamiento de las úlceras por presión: higiene, protección de la piel y cambios posturales.

Aplicación de cuidados del usuario incontinente y colostomizado.

Prevención y control de infecciones. Procedimientos de aislamiento y prevención de enfermedades transmisibles.

Asistencia al usuario para vestirse. Manejo de la ropa y calzado, ayudas y accesorios.

Colaboración en los cuidados postmortem.

**TEMA 2. MANTENIMIENTO DEL ORDEN Y CONDICIONES HIGIÉNICAS DE LA HABITACIÓN**

**DEL USUARIO**

Disposición y limpieza de los efectos personales del usuario.

Control de las condiciones ambientales: luminosidad, temperatura, ventilación, ruido y otros factores.

Técnicas de realización de camas, tipos y ropa de cama.

Posiciones de la cama.

Protocolos de actuación para camas cerradas y ocupadas.

**TEMA 3. ADMINISTRACIÓN DE ALIMENTOS Y RECOGIDA DE ELIMINACIONES EN INSTITUCIONES**

Evolución del metabolismo en el ciclo vital.

Principios anatomofisiológicos de los sistemas digestivo y endocrino. Patologías relacionadas.

Comprobación de hojas de dietas.

Alimentación por vía oral.

Técnicas de recogida de eliminaciones.

Prevención de riesgos en la alimentación y la recogida de eliminaciones.

**MÓDULO III.**

**TEMA 1. RECONOCIMIENTO DE LAS NECESIDADES ESPECIALES DE LAS PERSONAS**

**DEPENDIENTES**

Situaciones especiales: usuarios sin familia y familias desestructuradas.

Aplicación de técnicas de observación y registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades de atención física.

Tipos de ayudas técnicas y tecnológicas para la vida cotidiana.

**CONSULTORA DE FORMACIÓN****TEMA 2. PARTICIPACIÓN EN LA ATENCIÓN SANITARIA PARA PERSONAS  
DEPENDIENTES EN  
EL ÁMBITO SOCIOSANITARIO**

Anatomofisiología de los sistemas cardiovascular, respiratorio y excretor y patologías más frecuentes.

Participación en la toma de constantes vitales.

Participación en la administración de medicación: vías oral, tópica y rectal.

Medicación en el caso de personas diabéticas.

Colaboración en la aplicación de técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia.

Colaboración en la aplicación de tratamientos locales y métodos de frío-calor.

Uso de materiales para la medicación.

Riesgos de los medicamentos.

Prevención de riesgos laborales en las tareas sanitarias.

**TEMA 3. COLABORACIÓN EN LA MOVILIZACIÓN, TRASLADO Y DEAMBULACIÓN DE  
LOS****USUARIOS**

Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano: el aparato locomotor.

Biomecánica de las articulaciones.

Patologías más frecuentes del sistema locomotor.

Principios anatomofisiológicos del sistema nervioso.

Posiciones anatómicas.

Principios de mecánica corporal.

Técnicas de movilización, traslado y deambulación.

Prevención de riesgos laborales en las tareas de deambulación, traslado y movilización.

**TEMA 4. PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS EN SITUACIONES DE URGENCIA  
EN****INSTITUCIONES**

Reconocimiento de las situaciones de riesgo y protocolos de actuación. Aviso a los profesionales responsables.

Técnicas de actuación en urgencias.

Mantenimiento de botiquines.

**TEMA 5. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE LIMPIEZA DE MATERIALES E  
INSTRUMENTOS****SANITARIOS**

Aplicación de operaciones de limpieza de materiales sanitarios.

Proceso de desinfección. Métodos y materiales.

Proceso de esterilización. Métodos, materiales y control de calidad.

Prevención de infecciones.

Eliminación de residuos sanitarios.

Prevención de Riesgos Laborales en las tareas de limpieza de material sanitario.

**MÓDULO IV.****TEMA 1. PARTICIPACIÓN EN LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS  
DEPENDIENTES****EN LA INSTITUCIÓN SOCIOSANITARIA**

Fomento de la adaptación a la institución de las personas dependientes: la relación de ayuda.

Fomento de la relación social de las personas dependientes.

**CONSULTORA DE FORMACIÓN**

El ambiente como factor favorecedor de la autonomía personal, la comunicación y la relación social.

La motivación y el aprendizaje de las personas enfermas dependientes.

**TEMA 2. RECONOCIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DE PERSONAS**

**DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES**

Conceptos fundamentales.

Ciclo vital y envejecimiento. Cambios bio-psico-sociales.

Salud, enfermedad y convalecencia.

Necesidades especiales de atención y apoyo integral.

Calidad de vida, apoyo y autodeterminación en la persona mayor.

Discapacidades en las personas dependientes: concepto y tipología.

Calidad de vida, apoyo y autodeterminación de las personas con discapacidad.

**TEMA 3. ACOMPAÑAMIENTO DE LOS USUARIOS**

Concepto de acompañamiento de las personas dependientes en la institución.

Áreas de intervención e intervenciones más frecuentes.

Funciones y papel del profesional en el acompañamiento.

Límites y deontología.

Técnicas y actividades para favorecer la relación social.

Técnicas básicas de comunicación.

Acompañamiento en las actividades.

**TEMA 4. MANTENIMIENTO Y ENTRENAMIENTO DE LAS FUNCIONES COGNITIVAS EN**

**SITUACIONES COTIDIANAS DE LA INSTITUCIÓN**

Técnicas para el entrenamiento de la memoria.

Técnicas para el entrenamiento de la atención.

Técnicas para el entrenamiento de la orientación espacial, temporal y personal.

Técnicas para el entrenamiento del razonamiento.

Elaboración de estrategias básicas de intervención.

**TEMA 5. MANTENIMIENTO Y ENTRENAMIENTO DE HÁBITOS DE AUTONOMÍA PERSONAL EN**

**SITUACIONES COTIDIANAS DE LA INSTITUCIÓN**

Técnicas, estrategias y procedimientos de intervención.

Técnicas de modificación de conducta.

Comportamiento grupal y dinámicas de grupo.

Observación del usuario en situaciones especiales, fiestas y eventos al equipo interdisciplinar.

**TEMA 6. MEJORA DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN CON EL USUARIO**

El proceso de comunicación.

Barreras en la comunicación.

Pautas para mejorar la comunicación con el usuario.

Comunicación no verbal.

Comunicación con los familiares del usuario.

**TEMA 7. UTILIZACIÓN DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ALTERNATIVA Y AUMENTATIVA**

Necesidades especiales de comunicación: principales alteraciones del lenguaje y la comunicación.

Estrategias y recursos de intervención comunicativa.

secursa@



## *Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales*

**CONSULTORA DE FORMACIÓN**

Sistemas alternativos de comunicación.

Ayudas técnicas para la comunicación alternativa y aumentativa.

Técnicas de comunicación con enfermos de Alzheimer.