MANUAL DEL CURSO

Manual de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio

Atención física, gestión de la unidad convivencial y atención psicosocial, con un glosario de términos clave.



Lee este manual online, gratis y sin registro

academia-formacion.com/manual-curso-sociosanitaria-domicilio/

Cuando termines, haz el examen y obtén tu certificado en academia-formacion.com

Índice

Toca un título para saltar directamente a esa parte del manual.

MÓDULO I **Atención física domiciliaria** **2**

Unidad I. Qué hace el profesional: actividades de atención física domiciliaria 2
Unidad II. Qué debe saber: conocimientos de la unidad (I) 5
Unidad III. Qué debe saber: conocimientos de la unidad (II) 7
Unidad IV. Cómo debe ser y actuar: el «saber estar» 9
Unidad V. Situaciones profesionales en las que se demuestra la competencia 10

MÓDULO II **Gestión y funcionamiento de la unidad convivencial** **13**

Unidad VI. El plan de actuación en el domicilio 13
Unidad VII. Existencias, presupuesto y compra 14
Unidad VIII. Menús y elaboraciones culinarias 17
Unidad IX. Limpieza del domicilio, cuidado de la ropa y residuos 18
Unidad X. Mobiliario, seguridad doméstica y ayudas técnicas 19
Unidad XI. Fomento de la autonomía, actitudes profesionales y situación de evaluación 21

MÓDULO III **Atención psicosocial domiciliaria** **26**

Unidad XII. Qué hace el profesional: las seis actividades principales 26
Unidad XIII. Qué debe saber (I): espacios, gestiones y estimulación 29
Unidad XIV. Qué debe saber (II): comunicación, familia e informes 31
Unidad XV. Saberes comunes: normativa, usuarios, cuidadores y emergencias 33
Unidad XVI. Cómo debe ser y actuar: el «saber estar» 35
Unidad XVII. Situación profesional: atención a una persona tras un ictus 36

MÓDULO IV **Glosario de términos** **39**

Unidad XVIII. Dependencia, normativa y servicios 39
Unidad XIX. Actividades, autonomía y relación de ayuda 42
Unidad XX. Discapacidad y clasificaciones de la OMS 45
Unidad XXI. Recursos, equipos, documentos y actuación sanitaria 48

REPASO **Datos clave para el examen del curso de Atención sociosanitaria en el domicilio** **52**

MÓDULO I

Atención física domiciliaria

Este módulo describe el trabajo de la persona profesional que presta atención física a personas con dependencia en su propio domicilio: qué hace, qué debe saber, cómo debe comportarse y en qué situaciones reales se demuestra su competencia. Se basa en la unidad de competencia UC0249_2, «Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria».

La persona profesional desarrolla las **actividades de la vida diaria (AVD)** de usuarios y usuarias dependientes en su domicilio, mediante intervenciones de atención física, actuando según el plan establecido y aplicando técnicas de prevención de accidentes y, si es necesario, de primeros auxilios. Trabaja con frecuencia junto a la persona **cuidadora no profesional** (familiar, amistad...) y en coordinación con el equipo multidisciplinar.

! AVISO

El temario cita la Ley de Dependencia, los grados y niveles de dependencia, las prestaciones y el catálogo de servicios, el Programa Individual de Atención (PIA), las figuras de tutela y curatela, y el Catálogo de Productos de Apoyo del CEAPAT (Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas). Esta normativa y estos organismos se han modificado con el tiempo, y cada comunidad autónoma tiene su propio desarrollo: comprueba en el BOE y en el boletín oficial de tu comunidad la versión vigente y la denominación actual de cada organismo. Algunos términos del texto original (como «minusvalía») pertenecen a un vocabulario antiguo; hoy se habla de personas con discapacidad. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD I

Qué hace el profesional: actividades de atención física domiciliaria

La competencia se organiza en cinco actividades principales. Cada una se desglosa en actividades secundarias, que forman el «saber hacer» de la persona profesional. En todas ellas se sigue el **plan de cuidados personalizado** de la persona usuaria.

1 Informar a la persona usuaria y a la cuidadora no profesional

Se informa sobre las AVD de autocuidado, la administración de alimentos y las ayudas técnicas, siempre según la situación personal y las necesidades que recoge el plan de cuidados.

- Informar sobre los **hábitos higiénicos** y los productos y materiales necesarios.
- Explicar la necesidad de **seguir el plan de cuidados** personalizado.
- Informar sobre las **pautas de movilización**.
- Informar sobre las **ayudas técnicas** disponibles, atendiendo a la situación personal y a las necesidades de la persona.

- Informar sobre la **administración de alimentos**, según las necesidades personales y el plan de cuidados.
- Informar sobre el uso de los **materiales para recoger y eliminar excretas**, también según las necesidades personales y el plan de cuidados.

2 Preparar y ayudar en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD)

Se considera el plan de cuidados personalizado y se siguen los procedimientos recomendados.

- **Aseo:** realizar el aseo de la persona si su grado de dependencia lo requiere.
- **Cama:** hacer la cama, libre u ocupada.
- **Vestido:** vestir a la persona atendiendo a su comodidad y a sus necesidades.
- **Ayudas técnicas:** mantener las ayudas técnicas para el traslado, asegurando su funcionalidad e higiene, y colocar a la persona en ellas siguiendo sus instrucciones de uso, con el apoyo de la persona cuidadora no profesional si hace falta.
- **Prevención de úlceras por presión:** movilizar a la persona encamada.
- **Descanso:** colocarla en una postura anatómica cómoda que favorezca el descanso.
- **Movilización:** efectuar traslados, deambulación y mantenimiento físico según las necesidades y el protocolo establecido.
- **Menús:** elaborarlos atendiendo a la prescripción dietética y nutricional, a las preferencias personales, al presupuesto disponible y a la oferta de mercado.
- **Ingesta:** preparar a la persona (e informar a la cuidadora no profesional, en su caso) sobre el procedimiento de administración de alimentos, y ayudarla a comer si lo requiere.
- **Eliminaciones:** recogerlas con los medios y materiales adecuados a cada situación.

3 Preparar y administrar medicamentos y tratamientos locales de frío y calor

Se administran medicamentos por **vía oral, rectal o tópica**, y tratamientos locales de frío y calor, siguiendo las pautas de la prescripción y favoreciendo la participación de la persona.

- Informar sobre la administración de medicamentos y los tratamientos locales de frío y calor.
- Preparar a la persona para recibirlos.
- Preparar el material necesario con los medios adecuados y siguiendo las órdenes de prescripción.
- Administrar los medicamentos por vía oral, rectal o tópica y, si es necesario, tratar con aerosoles u oxígeno, según los protocolos de actuación.
- Aplicar los tratamientos locales de frío y calor.
- Observar el estado general de la persona y detectar **signos de alteración** producidos por los medicamentos o los tratamientos locales.
- Comunicar al personal designado las alteraciones del estado general.

ATENCIÓN

La administración se limita a las vías oral, rectal y tópica, y siempre según la prescripción. Cualquier alteración del estado general de la persona se comunica al personal designado.

4 Aplicar primeros auxilios ante una urgencia vital

Se actúa según los protocolos establecidos, solicitando apoyo especializado y comunicando las incidencias a quien corresponda.

1. Informar a la persona usuaria y/o a la cuidadora no profesional del **traslado** que se realizará por motivos de emergencia.
2. Tomar las **constantes vitales** con las técnicas y los materiales requeridos.
3. Emplear las **medidas de protección** necesarias, tanto para la persona usuaria como para el o la profesional.
4. Comunicar la existencia de la urgencia vital a los **servicios competentes y a la familia**.
5. Poner en marcha los **mecanismos de actuación** previstos según el tipo de urgencia vital.
6. Registrar la información de las intervenciones realizadas y transmitirla a las personas implicadas.

AVISO

El temario no detalla las técnicas concretas de primeros auxilios; solo exige actuar «conforme al protocolo establecido». Las recomendaciones de primeros auxilios y reanimación se actualizan periódicamente: aprende y practica siempre con una formación acreditada y actual. En España, el número de emergencias es el **112**. (Aviso añadido a este manual.)

5 Informar y registrar las actividades y las incidencias

Todo lo realizado y todo lo ocurrido se registra y se transmite al personal designado.

- Registrar la información sobre las **AVD** y transmitirla al equipo multidisciplinar.
- Registrar la información sobre las actividades de **traslado** y transmitirla al personal designado.
- Registrar la información sobre la **ingesta y la recogida de eliminaciones** y transmitirla al personal designado.
- Informar a la persona usuaria y/o cuidadora no profesional, y a la persona responsable del equipo multidisciplinar, sobre la **administración de medicamentos y tratamientos locales** realizados.
- Registrar las intervenciones en caso de **emergencia** y transmitirlas a la familia y al equipo técnico según los protocolos establecidos.

6 Resumen de la unidad

Actividad principal	En qué consiste
1. Informar	Explicar autocuidado, plan de cuidados, movilización, ayudas técnicas, alimentación y excretas.
2. Preparar y ayudar en las ABVD	Aseo, cama, vestido, ayudas técnicas, movilización, menús, ingesta y eliminaciones.
3. Medicamentos y frío/calor	Vías oral, rectal y tópica, tratamientos locales, observación y comunicación de alteraciones.
4. Primeros auxilios	Constantes vitales, protección, aviso a servicios y familia, actuación y registro.
5. Informar y registrar	Registro de AVD, traslados, ingesta, eliminaciones, medicación y emergencias.

UNIDAD II

Qué debe saber: conocimientos de la unidad (I)

Los conocimientos se agrupan según las actividades principales. En esta unidad se ven los dos primeros bloques: la aproximación a la situación de la persona y de su cuidador, y el apoyo en las ABVD.

1 Información y aproximación a la situación de la persona usuaria y de la cuidadora no profesional

MARCO DE LA DEPENDENCIA

Ley de Dependencia. Grados y niveles de dependencia. Definiciones: autonomía, dependencia, ABVD, cuidadores o cuidadoras no profesionales, entre otras. Prestaciones y catálogo de servicios. Valoración de la situación de dependencia y Programa Individual de Atención (PIA). Plan de cuidados personalizado.

TIPOS DE PERSONA USUARIA

Personas usuarias **no valoradas** y personas usuarias **valoradas** con grado y nivel de dependencia.

CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES FÍSICAS

El proceso de envejecimiento. La enfermedad y la convalecencia. Las discapacidades: concepto, clasificación, etiologías frecuentes, características y necesidades. Calidad de vida, apoyo y autodeterminación de las personas con dependencia.

ENTORNO DE APOYO

Equipo multidisciplinar profesional. Cuidadores o cuidadoras no profesionales (familia, amistades...). Tutela, curatela y otras figuras de protección. Servicios sociales.

! DATO AÑADIDO

El temario cita la clasificación de las discapacidades sin precisar cuál. Existen clasificaciones internacionales de la Organización Mundial de la Salud que se han actualizado con los años; si tu temario o tu centro usa una versión antigua, consulta la vigente. (Aviso añadido a este manual.)

Comunicación e información

- Procedimientos establecidos para informar al personal implicado.
- Procedimiento de comunicación dirigida a la persona usuaria.
- Información sobre la intervención de emergencia.

Respuesta ante emergencias

- **Equipo sanitario de referencia:** 112, centro de salud, personal médico de cabecera, entre otros.
- **Conducta PAS: Proteger, Alertar y Socorrer.**

Prevención de riesgos y seguridad

- Normas de prevención de riesgos laborales de la persona profesional en la atención física.
- Riesgos y recomendaciones en la movilización de personas dependientes. Hábitos posturales saludables de la persona trabajadora.
- Riesgos y recomendaciones para evitar el contagio de enfermedades infecciosas.
- Pautas de seguridad e higiene para la persona usuaria y la cuidadora no profesional.

! CORREGIDO

En el temario, la conducta PAS aparece con dos formulaciones: «Proteger, Alertar y Socorrer» y «Proteger, Avisar y Socorrer». Son la misma conducta; «alertar» y «avisar» significan lo mismo (dar el aviso a los servicios de emergencia). Aquí se usa «Proteger, Alertar y Socorrer». (Aviso añadido a este manual.)

2 Preparación y ayuda en las ABVD en el domicilio

Higiene corporal y prevención de úlceras por presión

- Principios anatomofisiológicos del **órgano cutáneo** y fundamentos de la higiene corporal. Patología más frecuente.
- Procedimientos según el tipo de aseo: **aseo total en la ducha, aseo total en cama, aseo del cabello, aseo de los genitales**, entre otros.
- Procedimiento de especial cuidado en los **pliegues corporales**.
- Procedimientos para la **recogida de eliminaciones**.
- Procedimientos para **vestir** a la persona atendiendo a su comodidad y necesidades.
- **Equipos y productos:** productos y accesorios para la higiene corporal, accesorios para la recogida y eliminación de excretas, productos antisépticos y bolsas para objetos contaminados o residuos biológicos, entre otros.

Movilización, traslado y deambulación

- Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano. Patología más frecuente. **Biomecánica de las articulaciones. Posiciones anatómicas.**
- **Ayudas técnicas:** Catálogo de Productos de Apoyo del CEAPAT; tipos de ayudas técnicas para movilización, traslado o deambulación; manual de uso y mantenimiento de las ayudas implicadas.
- **Procedimientos de movilización**, de deambulación y de acompañamiento según las capacidades físicas y motoras de la persona.
- Movilización de la persona **encamada** para la prevención de úlceras por presión, e instrucciones de prevención de estas úlceras.

Hacer la cama, libre u ocupada

TIPOS DE CAMA

Articulada, no articulada y ortopédica o de Judet, entre otras.

ACCESORIOS

Barandillas de seguridad, soporte de suero, entre otros.

LENCERÍA

Ropa de cama: cubrecolchón, sábana bajera, sábana encimera, entre otras.

PROCEDIMIENTO

Recambio de la ropa y protección de la cama.

Alimentación

- Principios de alimentación y nutrición; conceptos de **alimentación** y de **nutrición**.
- Principios anatomofisiológicos de los sistemas **digestivo y endocrino**. Patología más frecuente.
- Los alimentos: **clasificación funcional**.
- Dieta saludable, calidad de la dieta y tipos de dietas.
- **Equipo y productos para la ingesta:** ayudas técnicas para la ingesta y accesorios para la alimentación oral.
- Procedimiento de **manipulación de alimentos**.

UNIDAD III

Qué debe saber: conocimientos de la unidad (II)

Esta unidad recoge los tres bloques restantes: medicamentos y tratamientos de frío y calor, primeros auxilios, e informes y registros.

1 Preparación y administración de medicamentos; frío y calor

Administración de medicamentos y otros tratamientos

- **Principios generales de la farmacología** y vías de administración.

- **Formas farmacéuticas:** polvos, granulados, cápsulas, comprimidos, grageas, supositorios, óvulos, pomadas o ungüentos, cremas, hidrogel, soluciones, suspensión, emulsión, jarabe y aerosoles, entre otras.
- **Prescripción** de medicamentos.
- Procedimientos de administración de medicamentos y normas generales para su preparación.
- **Ayudas técnicas y accesorios:** jeringuillas desechables para dosificar, bandejas de medicación semanal, entre otros.

Tratamientos locales de frío y calor

- **Aparatos y equipos:** manta eléctrica, lámpara de calor, bolsa de hielo, collar de hielo, bolsa de frío, entre otros.
- Procedimientos de administración de los tratamientos locales.

> **! RECUERDA**
>
> Los medicamentos se administran siempre según la prescripción. Si observas cualquier signo de alteración tras un medicamento o un tratamiento local, comunícalo al personal designado.

2 Aplicación de primeros auxilios ante una urgencia vital

- **Constantes vitales:** principios anatomofisiológicos de los sistemas cardiovascular, respiratorio y excretor, y patología relacionada.
- **Toma de constantes vitales:** pulso, temperatura, frecuencia respiratoria y tensión arterial.
- **Primeros auxilios** y procedimientos de actuación en situaciones de emergencia.
- **Conducta PAS** (Proteger, Alertar y Socorrer) y equipo sanitario de referencia.

PULSO

Constante vital que se toma con la técnica y el material requeridos.

TEMPERATURA

Constante vital que se toma con la técnica y el material requeridos.

FRECUENCIA RESPIRATORIA

Constante vital que se toma con la técnica y el material requeridos.

TENSIÓN ARTERIAL

Constante vital que se toma con la técnica y el material requeridos.

3 Informes y registros de las actividades

- **Tipos de informes:** orales, y en soporte físico y/o digital (formularios o plantillas).
- **Procedimiento de registro** de las actuaciones y de los datos obtenidos, en soporte físico y/o digital.
- **Hojas de registro** de actuaciones e incidencias.

! AVISO

Los registros de las personas usuarias contienen datos personales y de salud. Su tratamiento está sujeto a la normativa de protección de datos y a la confidencialidad profesional; comprueba la normativa vigente aplicable y los protocolos de tu empresa. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD IV

Cómo debe ser y actuar: el «saber estar»

Además de la técnica, la persona profesional debe mostrar actitudes y formas de actuar adecuadas. Son las competencias sociales y se aplican a cuatro ámbitos de relación.

1 En relación con la persona usuaria

- Tratarla con **cortesía, respeto, discreción y paciencia**, transmitiendo afectividad, seguridad y confianza **sin caer en la familiaridad**.
- Mostrar interés y preocupación por sus necesidades, con una actitud de **escucha activa** que facilite el entendimiento.
- Mantener **discreción** sobre sus informaciones, respetando al máximo su intimidad.
- Promover **hábitos de vida saludables**.
- Mantener una actitud de **tolerancia** hacia sus costumbres, creencias, opiniones y ritmos.
- Comunicarse de manera **asertiva y empática**, con un lenguaje directo y respetuoso.
- Respetar y motivar su **autonomía**, dejando que desarrolle sus capacidades y fomentando su participación.

2 En relación con las cuidadoras y cuidadores no profesionales

- Mantener una actitud de amabilidad, conciliadora y de consideración.
- Tratarlos con paciencia y respeto, transmitiendo afectividad, seguridad y confianza sin caer en la familiaridad.
- Promover en ellos hábitos de vida saludables hacia la persona usuaria.
- Comunicarse de manera asertiva y empática, con lenguaje directo y respetuoso, y con escucha activa.

3 En relación con otros profesionales

- Cumplir el **plan de trabajo** y las orientaciones de la persona profesional responsable.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo, según los procedimientos establecidos.
- Comunicar eficazmente con las personas responsables del equipo, con actitud participativa y de respeto.
- Transmitir con diligencia la información generada en sus actuaciones.

4 En relación con otros aspectos

- Cuidar el **aspecto y el aseo personal** como profesional.
- Cumplir las **normas de comportamiento profesional en el domicilio**: ser puntual, no comer, no fumar, entre otras.
- Distinguir entre el ámbito profesional y el personal.
- Mantener una actitud preventiva de **vigilancia periódica de su propia salud** ante los riesgos laborales de la atención física a personas dependientes.

> **! IMPORTANTE**
>
> Cercanía no es familiaridad: se transmite afecto, seguridad y confianza, pero se mantiene siempre la distancia profesional y la discreción sobre lo que ocurre en el domicilio.

UNIDAD V

Situaciones profesionales en las que se demuestra la competencia

La competencia se demuestra en contextos profesionales reales o simulados que abarcan prácticamente todas las actividades de la unidad. Conocerlos te sirve como guía de lo que se espera de ti. Se plantean dos situaciones; en ambas se dispone de equipamiento, productos específicos y ayudas técnicas, se trabaja con un tiempo limitado equivalente al de un o una profesional y se plantea una contingencia de emergencia vital que exige primeros auxilios.

1 Situación 1: persona encamada con suero y/o drenajes

Se atiende, según los procedimientos establecidos, a un usuario o una usuaria **encamada** que porta un sistema de suero y/o drenajes. La atención incluye, al menos:

1. Mantener a la persona en condiciones de **higiene** y aplicar las medidas preventivas necesarias contra las **úlceras por presión (UPP)**.
2. **Administración de alimentos**.
3. **Administración de medicamentos** cumpliendo las prescripciones establecidas.

> **! EJEMPLO**
>
> Contingencia posible: durante la administración de alimentos, la persona sufre una emergencia vital como atragantamiento, parada cardiorrespiratoria o caída. Hay que dar la respuesta de primeros auxilios que exige el protocolo.

Qué se espera

Aspecto	Qué se espera
Higiene de la persona encamada	Seguir el procedimiento, atender a las circunstancias del grado de dependencia y a la condición de portar suero y/o drenajes, y mantener una actitud de paciencia, discreción y respeto hacia la persona y su intimidad.
Cambio postural y prevención de UPP	Cumplir totalmente el procedimiento establecido.
Cama ocupada	Seguir el procedimiento, atender a la dependencia y a la presencia de suero y/o drenajes, con paciencia, discreción y respeto.
Administración de alimentos y medicamentos prescritos	Cumplir totalmente el procedimiento establecido.
Primeros auxilios	Aplicarlos conforme al protocolo establecido.
Tiempo	Respetar el tiempo establecido en función del empleado por un o una profesional; se admite una desviación máxima del 20 %.
Prevención de riesgos laborales	Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales en la atención física a personas dependientes, al menos en sus aspectos principales.

2 Situación 2: persona con hemiplejía derecha en silla de ruedas

Se atiende, según los procedimientos establecidos, a un usuario o una usuaria con **hemiplejía derecha** y **dificultad para expresarse** a causa de un **accidente cerebrovascular**, que además se desplaza en **silla de ruedas**. La atención incluye, al menos:

1. Mantener a la persona en condiciones de **higiene** y aplicar las medidas necesarias para su mantenimiento físico.
2. **Movilización, traslado y mantenimiento físico**.
3. **Administración de alimentos**.
4. **Administración de medicamentos** cumpliendo las prescripciones establecidas.

> **! EJEMPLO**
>
> Contingencia posible: durante la movilización en silla de ruedas o en la ducha, la persona sufre una emergencia vital como una hemorragia externa o una caída. Hay que dar la respuesta de primeros auxilios que exige el protocolo.

Qué se espera

Aspecto	Qué se espera
Higiene en ducha	Seguir el procedimiento, atender a las circunstancias de dependencia derivadas de la hemiplejía derecha y de la dificultad para expresarse, con paciencia, discreción y respeto a la intimidad.
Movilización, traslado y mantenimiento físico	Cumplir totalmente los procedimientos establecidos.
Alimentos y medicamentos prescritos	Cumplir totalmente los procedimientos establecidos.
Primeros auxilios	Aplicarlos conforme al protocolo establecido.
Tiempo	Desviación máxima del 20 % sobre el tiempo establecido.
Prevención de riesgos laborales	Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales en la atención física a personas dependientes, al menos en sus aspectos principales.

! DATO AÑADIDO

El texto original solo recoge el nivel mínimo que se considera competente: seguir el procedimiento establecido, con una actitud de paciencia, discreción y respeto, aunque pueda descuidarse algún aspecto secundario, y cumplir los principales aspectos de prevención de riesgos laborales. Los restantes niveles de las escalas de puntuación se refieren al proceso de evaluación y no se incluyen en este manual. (Aviso añadido a este manual.)

! RECUERDA

El buen desempeño combina procedimiento, prevención de riesgos y actitud: sigue siempre el plan de cuidados, respeta la intimidad y la autonomía de la persona, registra todo lo que hagas y comunica cualquier incidencia al personal designado.

MÓDULO II

Gestión y funcionamiento de la unidad convivencial

Este módulo describe el trabajo de la persona profesional que atiende a personas en su propio domicilio y gestiona el funcionamiento de la **unidad convivencial** (la persona usuaria y, en su caso, las personas con quienes convive): qué hace, qué debe saber y cómo debe actuar. Se basa en la unidad de competencia UC0251_2, «Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial». Su finalidad es garantizar la calidad de vida de la unidad convivencial, cubriendo sus necesidades dietéticas y nutricionales según la prescripción y manteniendo el entorno del domicilio en condiciones óptimas.

En el temario original las actividades se numeran con un dígito (actividades principales) y con dos (actividades secundarias relacionadas). Aquí se agrupan por temas para estudiarlas con más facilidad.

> **! AVISO**
>
> El texto cita la Ley de Dependencia, la normativa de atención a la dependencia (estatal y autonómica), la normativa de manipulación de alimentos y las normas de prevención de riesgos laborales y de residuos. Todas ellas se han modificado con el tiempo y varían según la comunidad autónoma y el municipio: comprueba siempre en el BOE y en el boletín de tu comunidad la versión vigente. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD VI

El plan de actuación en el domicilio

Todo el trabajo en el domicilio parte de un plan. La persona profesional no improvisa: determina qué hacer a partir del **plan de cuidados personalizado** y de las características de la unidad convivencial, lo ajusta a las pautas de atención a la persona usuaria y organiza las tareas del día.

1 Qué hace: determinar el plan de actuación

- Registrar las características y condiciones que detecta en la unidad convivencial para informar al personal designado.
- Determinar el plan de actuación en el domicilio a partir del programa diseñado por el equipo de intervención.
- Ajustar el plan de actuación a las pautas de atención a la persona usuaria.
- Determinar las actividades que hay que realizar a partir del plan de actuación elaborado.
- Secuenciar las actividades rentabilizando tiempos y esfuerzos.

2 Qué debe saber

Marco normativo y de planificación

- **Normativa vigente:** la Ley de Dependencia y la normativa de atención a la dependencia, estatal y autonómica.
- El **Programa Individual de Atención (PIA)**.
- El **plan de cuidados personalizado** y el **plan de actuación en el domicilio**: sus elementos y el procedimiento para elaborarlos.
- El **equipo multidisciplinar** profesional.

Tipos de persona usuaria y entorno

- Personas usuarias **no valoradas**.
- Personas usuarias **valoradas**, con un grado y un nivel de dependencia.
- **Cuidadores y cuidadoras no profesionales**: familia, amistades, etc.
- Tutela, curatela y otras figuras de protección.
- Servicios sociales.

Organización del trabajo diario

- Procedimientos establecidos para informar al personal implicado.
- Planificación del trabajo diario en el domicilio y determinación de las necesidades y demandas de la persona usuaria.
- Tareas domésticas diarias: criterios para rentabilizar tiempos y esfuerzos, y distribución diaria y/o semanal.
- Actividades domésticas que promueven la autonomía, el desarrollo y el ajuste personal, y colaboración de la familia en la gestión doméstica.
- Procedimiento de registro de las actuaciones y de los datos obtenidos: la **hoja de registro de actuaciones e incidencias de las AVD** (actividades de la vida diaria).

> **! RECUERDA**
>
> El plan de actuación se deriva del programa del equipo de intervención y del plan de cuidados personalizado; la persona profesional lo adapta a la persona usuaria y lo convierte en tareas ordenadas en el tiempo. Lo que observa y hace lo registra y lo comunica al personal designado.

UNIDAD VII

Existencias, presupuesto y compra

Una parte esencial de la gestión del hogar es saber qué hay, qué falta y cuánto se puede gastar. La persona profesional comprueba las existencias, repone lo necesario ajustándose al presupuesto y almacena cada producto de forma adecuada.

1 Qué hace

Comprobar y comunicar

- Comprobar la existencia y el estado de los alimentos y enseres necesarios para la vida diaria, comunicando las deficiencias detectadas a la persona usuaria y/o a sus cuidadores no profesionales.
- Detectar deficiencias en productos de consumo, de higiene y de limpieza, entre otros.
- Comunicar a los profesionales competentes las deficiencias detectadas en los recursos disponibles en la unidad convivencial.

Prever, comprar y colocar

- Prever el gasto y el aprovisionamiento de existencias ajustándose al presupuesto familiar y al plan de actuación.
- Efectuar el aprovisionamiento y la reposición de alimentos y demás enseres de la unidad convivencial.
- Comprar los productos de limpieza e higiene necesarios, teniendo en cuenta el presupuesto disponible y las necesidades de la persona usuaria.
- Almacenar los alimentos teniendo en cuenta los métodos de conservación.
- Colocar los productos de limpieza e higiene en el lugar adecuado.

Presupuesto

- Confeccionar, cuando sea necesario, el presupuesto de la unidad convivencial, atendiendo a aspectos básicos como las necesidades y prioridades de la persona usuaria y los ingresos, entre otros.
- Adecuar los gastos y los hábitos de consumo a los recursos económicos disponibles.

2 Qué debe saber

Control de existencias

- Control de existencias, recursos disponibles y deficiencias detectadas sobre las existencias.
- Normativa higiénico-sanitaria.

Gestión del presupuesto

- Presupuesto familiar y parámetros para elaborarlo.
- Partidas de gasto mensuales del domicilio: gastos **ordinarios** y **extraordinarios**.
- Documentación de gestión domiciliaria: **facturas** (luz, agua, gas, teléfono) y **recibos** (comunidad, seguros, entidades sanitarias, contribución, entre otros).
- Factores que condicionan la priorización de los gastos.
- Ajuste de porcentajes para una distribución equilibrada.

DATO AÑADIDO

El término «contribución» del texto es el nombre tradicional del impuesto municipal sobre bienes inmuebles, hoy conocido como IBI. (Aviso añadido a este manual.)

Aprovisionamiento y reposición

- Tipos de establecimientos: características, ventajas e inconvenientes.
- Documentación publicitaria.
- Elaboración de la **lista de la compra**: parte de la *desiderata* (lo que la persona desea o pide) y de la comprobación del stock.
- Compra de alimentos y de productos de limpieza e higiene, incluida la compra virtual y por teléfono.
- Almacenamiento y conservación de los productos de forma accesible para la persona usuaria.

Conservación, etiquetado y registro

- Sistemas y métodos de conservación de alimentos; procesado e higiene de los alimentos.
- Etiquetado de los productos alimenticios.
- Etiquetado de los productos de limpieza e higiene: frases R, frases S y pictogramas.
- Procedimiento de registro de gastos y de aprovisionamiento de alimentos y de productos de limpieza e higiene, en la hoja de registro de actuaciones e incidencias.

DATO ACTUALIZADO

Las «frases R» y «frases S» pertenecen al sistema antiguo de etiquetado de productos químicos. En la Unión Europea ese sistema fue sustituido por el Reglamento CLP (Reglamento (CE) n.º 1272/2008), que utiliza pictogramas, palabras de advertencia e indicaciones de peligro («frases H») y consejos de prudencia («frases P»). Aprende a leer las etiquetas actuales y conserva el significado de los pictogramas; conviene consultar la normativa vigente. (Aviso añadido a este manual.)

EJEMPLO

Antes de ir a comprar, se revisa la despensa y los productos de limpieza, se anota lo que falta, se suma lo que la persona usuaria desea y se ajusta la lista al presupuesto previsto. Al llegar a casa se colocan los alimentos según su método de conservación y los productos de limpieza en su lugar.

RECUERDA

Tres verbos resumen esta unidad: comprobar (existencias y estado), comunicar (las deficiencias) y reponer (dentro del presupuesto). Todo queda anotado en la hoja de registro.

UNIDAD VIII

Menús y elaboraciones culinarias

La persona profesional programa menús adaptados a las necesidades nutricionales de la persona usuaria y realiza elaboraciones culinarias sencillas respetando la normativa de manipulación de alimentos.

1 Qué hace

- Programar menús ajustados a las necesidades nutricionales y a las prescripciones médicas de dietas especiales.
- Realizar elaboraciones culinarias elementales teniendo en cuenta la normativa de manipulación de alimentos.
- Limpiar los utensilios y equipos utilizados en los procesos culinarios con los productos adecuados y siguiendo los procedimientos establecidos.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene en la manipulación y el procesado de los alimentos.

2 Qué debe saber

Nutrición y dietas

- Prescripciones dietéticas y nutricionales.
- Menús programados ajustándose a las necesidades nutricionales de la persona usuaria y a las prescripciones médicas.
- **Dietas especiales:** líquida, blanda, hipocalórica, hiposódica, astringente y laxante, entre otras.

Higiene alimentaria

- Normativa vigente para la manipulación de alimentos (estatal y autonómica).
- Principios básicos de higiene alimentaria y personal.
- Condiciones higiénico-sanitarias que deben cumplir los productos destinados al consumo humano.
- Condiciones de conservación de los alimentos crudos y procesados: temperatura, tiempo de consumo y almacenamiento.
- Limpieza de utensilios y equipos de cocina; productos de limpieza y desinfección.

Preparación y técnicas de cocina

- Materias primas crudas y/o preparadas.
- Técnicas de preelaboración básica: descongelación, cortado, pelado, troceado y lavado.
- Interpretación de recetas, adecuando cantidades y tiempos al número de comensales y a sus necesidades específicas.
- Terminología básica culinaria, y técnicas básicas de cocina con sus fases de aplicación y procedimientos.
- Menaje y utensilios específicos de cada técnica, y equipamiento básico de cocina.

- Elaboraciones culinarias básicas de múltiples aplicaciones: cocidos, asados y frituras, entre otras, y cocinado con microondas.
- Elaboraciones elementales con vegetales, hortalizas, legumbres, arroces, pastas, pescados, mariscos, carnes y huevos, entre otros.
- Procedimiento de registro de los menús y las elaboraciones, en la hoja de registro de actuaciones e incidencias.

! IMPORTANTE

En la manipulación y elaboración de alimentos se exige el cumplimiento **total** de las normas establecidas: no hay margen para cumplirlas solo en parte.

! RECUERDA

Un buen menú respeta tres cosas: las necesidades nutricionales, la prescripción médica de la dieta y las normas de higiene en la manipulación. Las cantidades y los tiempos de cada receta se ajustan al número de comensales.

UNIDAD IX

Limpieza del domicilio, cuidado de la ropa y residuos

La persona profesional efectúa las tareas diarias de limpieza y mantenimiento, cuida la ropa de la persona usuaria y fomenta los hábitos higiénicos y el reciclaje selectivo de los residuos del hogar.

1 Qué hace

- Informar a la persona usuaria y/o a sus cuidadores no profesionales sobre los hábitos higiénicos saludables y necesarios.
- Organizar las actividades de limpieza y mantenimiento a partir de la información generada y en función del plan de actuación.
- Efectuar la limpieza y el mantenimiento de las distintas estancias y enseres de la unidad convivencial.
- Eliminar los residuos y basuras del domicilio favoreciendo el reciclaje selectivo.
- Efectuar el lavado, el planchado y el repaso de la ropa y la lencería del hogar.

2 Qué debe saber

Organización y seguridad

- Plan de actuación en el domicilio y características de la unidad de convivencia.
- Hábitos higiénicos del hogar: ventilación, temperatura, humidificación, eliminación del polvo y desinfección.
- Organización de las actividades de limpieza y mantenimiento, y procedimientos de las tareas de atención doméstica.

- Normas de prevención de riesgos laborales (estatales y autonómicas) y normas de prevención en el uso de productos químicos.

Técnicas de limpieza y mantenimiento

- **Según la estancia:** cocina, sanitarios, dormitorios, salas de estar, entre otras.
- **Según la superficie o el material:** suelos, techos, paredes, puertas, ventanas, mobiliario y enseres.
- Aparatos, ayudas técnicas y utensilios de atención a personas dependientes.
- Equipo y productos empleados: instrumentos y productos de limpieza, y electrodomésticos para la limpieza del hogar.

Cuidado de la ropa

- Técnicas y procedimiento de lavado, planchado y repasado de la ropa y la lencería del hogar.
- Etiquetado de los productos textiles y manual de instrucciones de la lavadora y del equipo de planchar.
- Productos para el lavado y el planchado.
- Electrodomésticos para el cuidado de la ropa: lavadora, secadora y equipo de planchado.
- Equipo básico de costura.

Residuos

- Normativa local sobre clasificación y eliminación de residuos.
- Clasificación y selección de los residuos y basuras del hogar: papel, vidrio, envases y materia orgánica, entre otros.
- Eliminación separada de los residuos domésticos.
- Eliminación adecuada de medicamentos y otros residuos tóxicos.
- Procedimiento de registro de la limpieza del domicilio, en la hoja de registro de actuaciones e incidencias.

> **RECUERDA**
>
> La normativa de residuos es local: cada municipio indica dónde y cómo se depositan cada tipo de residuo. Los medicamentos y los residuos tóxicos requieren una eliminación específica.

UNIDAD X

Mobiliario, seguridad doméstica y ayudas técnicas

La vivienda debe ser funcional y segura para la persona usuaria. La persona profesional organiza el mobiliario y los dispositivos del domicilio (seguridad domiciliaria, ayudas técnicas y electrodomésticos), los utiliza correctamente y comunica a quien corresponda las irregularidades o deficiencias.

1 Qué hace

Organizar los espacios

- Detectar necesidades de organización de los espacios para garantizar su funcionalidad y la seguridad de la persona usuaria.
- Informar a la persona usuaria y/o a sus cuidadores no profesionales sobre las necesidades detectadas.
- Disponer el mobiliario y los elementos básicos (iluminación, dispositivos de comunicación, señalizaciones, entre otros) garantizando su accesibilidad y funcionalidad.

Revisar, usar y comunicar

- Revisar, al terminar la jornada laboral, la disposición y el estado del mobiliario, de otros enseres y de dispositivos como los grifos y el cierre de las llaves de gas, así como de los electrodomésticos.
- Garantizar la correcta utilización de los sistemas de alarma, telealarma, telefonía móvil y teleasistencia, informando sobre su uso a la persona usuaria y/o a sus cuidadores no profesionales.
- Revisar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de alarma.
- Comprobar periódicamente que las ayudas técnicas responden a las necesidades de la persona usuaria y están en condiciones de uso.
- Comunicar a la familia y/o al equipo multidisciplinar las incidencias en el uso de aparatos auxiliares y ayudas técnicas.
- Avisar, cuando sea necesario, de las deficiencias en el funcionamiento de las instalaciones y los electrodomésticos.
- Detectar demandas y necesidades especiales de la unidad convivencial durante las actividades.

Pequeñas reparaciones

- Efectuar pequeñas reparaciones y sustituciones elementales para mantener la habitabilidad de la vivienda, respetando las normas de seguridad.

2 Qué debe saber

Organización espacial y prevención de accidentes

- Organización espacial de las viviendas y preferencias estéticas y decorativas de la persona usuaria y de sus cuidadores no profesionales.
- Criterios para disponer el mobiliario y los elementos básicos: fijación o eliminación de alfombras, eliminación de obstáculos, aumento de la iluminación en zonas de paso y colocación de elementos de agarre, entre otros.
- Normas de seguridad y prevención de accidentes domésticos.
- Riesgos domésticos de las instalaciones eléctricas, de los electrodomésticos y de las instalaciones de gas, entre otros.

Revisión de dispositivos y sistemas de alarma

- Procedimiento de revisión del estado de los dispositivos y electrodomésticos: conducciones de agua y gas, aparatos eléctricos y electrodomésticos, cierre de puertas y ventanas, entre otros.
- Manual de uso de los sistemas de alarma y seguridad domiciliaria: telealarma, teleasistencia y telefonía móvil, entre otros.

Contingencias y reparaciones básicas

- Resolución de contingencias en el domicilio.
- Pequeñas reparaciones y mantenimiento básico: cambio de bombillas y fluorescentes, desatasco de tuberías, blanqueo de juntas de azulejos, engrase de puertas y cerraduras, reparación de pequeños agujeros con masilla y reposición de silicona en juntas, entre otros.
- Listado de teléfonos y tarjetas de recursos profesionales para resolver contingencias domiciliarias: fontanería, gas, electricidad, calefacción y electrodomésticos, entre otros.

Ayudas técnicas

- Clasificación CEAPAT, que agrupa las ayudas por finalidad: movilidad personal, protección, cuidado personal, actividades domésticas y comunicación, entre otras.
- Procedimiento de comunicación y de registro del uso de aparatos y ayudas técnicas, en la hoja de registro de actuaciones e incidencias.

> **! AVISO**
>
> El texto menciona la «clasificación CEAPAT» de las ayudas técnicas. Los criterios de clasificación de productos de apoyo pueden haberse actualizado y la terminología actual habla de «productos de apoyo»: consulta la clasificación vigente. (Aviso añadido a este manual.)

> **! RECUERDA**
>
> Al terminar la jornada se revisa que los grifos y las llaves de gas queden cerrados y que los electrodomésticos y el mobiliario estén en buen estado. Las pequeñas reparaciones se hacen siempre respetando las normas de seguridad; lo que excede de ellas se avisa a los profesionales competentes.

UNIDAD XI

Fomento de la autonomía, actitudes profesionales y situación de evaluación

La última gran actividad consiste en fomentar la participación de la persona usuaria en las actividades de la vida diaria, promoviendo su autonomía y su desarrollo personal y social según sus capacidades. El profesional no sustituye a la persona: la implica.

1 Fomentar la participación

Qué hace

- Fomentar la participación en el almacenamiento, el aprovisionamiento y la conservación de alimentos.
- Fomentar la participación en el procesado y la elaboración de platos.
- Fomentar la participación en las tareas domésticas, para promover su autonomía, desarrollo y ajuste personal.
- Fomentar la participación en las actividades que promuevan su autonomía personal.
- Fomentar la participación de la persona usuaria y/o de la familia en la gestión doméstica, promoviendo su autonomía, desarrollo y ajuste personal y social.

Qué debe saber

- Estrategias para motivar la participación en las actividades de la vida diaria, por ejemplo presentar tareas asequibles a sus posibilidades.
- Cómo programar actividades que promuevan la autonomía, el desarrollo y el ajuste personal.
- Participación en el trabajo diario del domicilio y colaboración en la gestión doméstica.
- Actividades relacionadas con el almacenaje, el aprovisionamiento y la conservación de productos; con el procesado y la elaboración de platos; con las tareas de limpieza del domicilio y el cuidado de la ropa; y con la organización de espacios.

2 Cómo debe ser y actuar (saber estar)

CON LA PERSONA USUARIA

- Tratarla con cortesía, respeto, discreción y paciencia, transmitiendo afectividad, seguridad y confianza sin caer en la familiaridad.
- Mostrar interés por sus necesidades y mantener una escucha activa.
- Mantener la discreción sobre su información y respetar al máximo su intimidad.
- Promover hábitos de vida saludables.
- Ser tolerante con sus costumbres, creencias, opiniones y ritmos.
- Comunicarse de forma asertiva y empática, con un lenguaje directo y respetuoso.
- Respetarla y motivarla en su autonomía, dejando que desarrolle sus capacidades y fomentando su participación.

CON LOS CUIDADORES NO PROFESIONALES

- Mostrar amabilidad, actitud conciliadora y consideración.
- Tratarlos con paciencia y respeto, transmitiendo afectividad, seguridad y confianza sin caer en la familiaridad.
- Promover en ellos hábitos de vida saludables hacia la persona usuaria.
- Comunicarse de forma asertiva y empática, con escucha activa.

CON OTROS PROFESIONALES

- Cumplir el plan de trabajo y las orientaciones del profesional responsable.
- Participar y colaborar activamente en el equipo, según los procedimientos establecidos.
- Comunicarse eficazmente con las personas responsables, con actitud participativa y respetuosa.
- Transmitir con diligencia la información generada en sus actuaciones.

EN OTROS ASPECTOS

- Cuidar el aspecto y el aseo personal como profesional.
- Cumplir las normas de comportamiento profesional en el domicilio: ser puntual, no comer, no fumar, entre otras.
- Distinguir entre el ámbito profesional y el personal.
- Vigilar periódicamente su propia salud ante los riesgos laborales de la atención física a personas dependientes.

3 Situación profesional en la que se demuestra la competencia

La competencia se demuestra en una situación profesional abierta y flexible: desarrollar, según procedimientos establecidos y favoreciendo la autonomía y la participación de las personas usuarias, las actividades de gestión y mantenimiento de una unidad convivencial formada por **dos personas mayores**

de 70 años, una de las cuales tiene problemas de movilidad y utiliza silla de ruedas. Se parte del plan de cuidados personalizado de la unidad convivencial y de un plano de la vivienda, y se dispone de los equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas necesarios. La atención comprende, al menos:

1. Organizar y secuenciar las actividades de limpieza, mantenimiento y orden de la unidad convivencial, teniendo en cuenta la prevención de accidentes.
2. Efectuar el aprovisionamiento y la colocación de alimentos y otros productos básicos de uso en la unidad convivencial.
3. Establecer un menú semanal ajustado a las prescripciones establecidas y realizar las elaboraciones culinarias correspondientes.

4 Qué se espera: criterios de mérito

Criterio	Qué se observa
Limpieza, mantenimiento de la higiene y orden	Secuenciación de las actividades rentabilizando tiempos y esfuerzos; adecuación de los materiales, productos y electrodomésticos elegidos; cumplimiento de los procedimientos; actitud hacia la persona usuaria y fomento de su implicación.
Aprovisionamiento y colocación de alimentos y otros productos básicos	Comprobación de existencias y de su estado; lista de la compra a partir de la desiderata y de las necesidades detectadas; cumplimiento de los procedimientos; interpretación del etiquetado; actitud y fomento de la implicación.
Programación de un menú semanal con las prescripciones establecidas	Interpretación de las necesidades nutricionales y de las prescripciones; selección adecuada de los productos; adecuación de las elaboraciones a la dieta; actitud y fomento de la implicación.
Manipulación y elaboración de alimentos	Cumplimiento total de las normas establecidas.
Seguridad y autonomía de la persona usuaria	Adecuación de la organización de los espacios; identificación y uso de ayudas técnicas adecuadas a sus necesidades; comprobación de los dispositivos del hogar.
Tiempo establecido	Se admite una desviación del 20 % sobre el tiempo establecido en función del empleado por un profesional.
Normas de seguridad requeridas	Cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas, al menos en sus aspectos principales.

AVISO

El texto original define el nivel competente con una escala de desempeño de 1 a 5, en la que el umbral de competencia corresponde al nivel 4 (en las normas de seguridad, cumplir los aspectos principales aunque no los considerados secundarios). Aquí solo se recoge qué se valora, no el procedimiento interno de evaluación. (Aviso añadido a este manual.)

RECUERDA

En todos los casos el profesional implica a la persona usuaria y a sus cuidadores no profesionales, respeta su autonomía y registra e informa de lo realizado. Se desempeña con ética, discreción y con las normas de higiene y seguridad cumplidas.

MÓDULO III

Atención psicosocial domiciliaria

Este módulo describe el trabajo de la persona profesional que desarrolla intervenciones de atención psicosocial en el domicilio de personas con necesidades de atención sociosanitaria: qué hace, qué debe saber y cómo debe actuar. Se basa en la unidad de competencia UC0250_2, «Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria».

Su finalidad es mantener el estado psicológico y físico de las personas dependientes y mantener los espacios y materiales que favorecen su autonomía, su comunicación y su convivencia.

! AVISO

El texto cita la Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, el programa individual de atención (PIA), los grados y niveles de dependencia y la normativa estatal y autonómica sobre dependencia. Esta normativa se ha modificado con el tiempo y cada comunidad autónoma tiene su propio desarrollo: comprueba en el BOE y en el boletín oficial de tu comunidad la versión vigente. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD XII

Qué hace el profesional: las seis actividades principales

La persona profesional demuestra su dominio práctico a través de seis actividades principales. Cada una se desglosa en actividades secundarias, que son las tareas concretas que debes saber realizar en el domicilio.

1 Preparar y mantener el espacio y el mobiliario

Consiste en preparar y mantener el espacio y el mobiliario del domicilio, incluidos los elementos comunicativos necesarios, y orientar a la persona usuaria y/o a su cuidador o cuidadora no profesional sobre su uso para mejorar la autonomía, la comunicación y la convivencia.

- Mantener los espacios y el mobiliario de la unidad convivencial, detectando las necesidades de la persona usuaria.
- Incorporar elementos en la decoración del domicilio que favorezcan el mantenimiento y el entrenamiento cognitivo, así como la adquisición de hábitos.
- Utilizar, en el desarrollo de las actividades de la vida diaria (AVD), materiales que cumplan las normas de seguridad.
- Orientar a la persona usuaria y/o a los cuidadores no profesionales sobre el uso de espacios y materiales, de forma que favorezcan la autonomía, la comunicación y la convivencia.

2 Acompañar en gestiones y en el acceso a recursos comunitarios

Consiste en acompañar a la persona en las gestiones de su desenvolvimiento diario y en el acceso a servicios y recursos de la comunidad, en función de lo que necesite.

- Determinar las necesidades y las gestiones personales y relacionales a partir de la información de la persona usuaria, de los cuidadores no profesionales y/o del equipo multidisciplinar.
- Informar a la persona sobre las actividades necesarias para responder a sus necesidades y gestiones, **comprobando que ha comprendido el mensaje**.
- Acompañarla en las actividades necesarias para el desenvolvimiento cotidiano y en las gestiones del ámbito personal, sanitario y otros.
- Realizar gestiones bancarias de la persona usuaria si ella lo requiere.
- Gestionar su correspondencia si ella lo requiere.
- Mantener las indicaciones de ética profesional, respetando los derechos de las personas en las intervenciones.

3 Acompañar en actividades de estimulación y ocio

Consiste en acompañar a la persona en actividades de estimulación física, cognitiva, relacional y de ocio, según sus requerimientos.

- Acompañarla en el disfrute de un ocio adecuado a sus necesidades, de acuerdo con sus familiares y el equipo técnico, aplicando técnicas y estrategias de apoyo y desarrollo de habilidades sociales que favorezcan su relación social.
- Ayudarla en ejercicios de mantenimiento y entrenamiento de la estimulación física y cognitiva, aplicando estrategias de motivación.
- Adaptar todas las intervenciones a sus necesidades comunicativas.
- Utilizar sistemas alternativos de comunicación (SAC) para mejorar sus necesidades comunicativas y relacionales.
- Adecuar los recursos comunicativos a sus necesidades, siguiendo el plan de intervención previamente establecido.

4 Orientar e informar a la familia y/o cuidadores no profesionales

Consiste en orientar e informar a la familia y/o a los cuidadores no profesionales sobre gestiones y procedimientos de intervención que favorecen la autonomía, la comunicación y las relaciones sociales de la persona, y en detectar situaciones potenciales de deterioro.

- Orientar a la persona usuaria y/o a los cuidadores sobre la realización de gestiones personales y relacionales y sobre el acceso a servicios, favoreciendo la autonomía, la autodeterminación, la comunicación y la relación social.
- Orientarles sobre la estimulación física y cognitiva necesaria, para promover su motivación y colaboración en la intervención.
- Detectar situaciones potenciales de deterioro, observando la evolución de la persona y de su entorno.
- Informar a los cuidadores sobre los procedimientos de intervención que favorecen la autonomía, la comunicación y la relación social.
- Informarles sobre el uso de los SAC para favorecer la comunicación de la persona usuaria.

5 Establecer vínculos de participación con la familia

Consiste en implicar a la familia y sensibilizarla en la cobertura de las necesidades básicas de la persona usuaria para mejorar su calidad de vida.

- Crear un clima de relación fluida y participativa con la familia.
- Comunicarle las necesidades básicas de la persona usuaria en un clima de respeto y comprensión.
- Implicarla en la atención de las necesidades básicas, materiales y relacionales.
- Informarla sobre los aspectos que son de su responsabilidad, derivando al profesional correspondiente cualquier otra petición.
- Ofrecerle soporte emocional, así como información sobre los procedimientos relacionados con las situaciones que se presenten.

6 Registrar y transmitir al equipo multidisciplinar

Consiste en registrar las actuaciones e incidencias de la atención psicosocial a la persona usuaria y a la familia en el domicilio, y transmitirlas al equipo multidisciplinar.

- Transmitir los resultados e incidencias surgidos durante las gestiones para resolver asuntos personales.
- Registrar las incidencias de las actividades de disfrute del ocio.
- Registrar la información sobre el estado físico y cognitivo de la persona, detectada mediante la observación.
- Transmitir al equipo multidisciplinar la información sobre el estado físico y cognitivo para ajustar las actividades programadas.
- Transmitir información de la persona y de su entorno al equipo para prevenir y/o paliar situaciones de deterioro.
- Registrar la información sobre la implicación del entorno familiar y transmitirla al equipo multidisciplinar.
- Registrar las actuaciones e incidencias en la comunicación con la familia y transmitirlas al personal designado.
- Registrar las necesidades específicas de comunicación de la persona usuaria y transmitirlas al personal designado.

! CORREGIDO

En el documento original la numeración de las actividades secundarias de la actividad 6 repite el número «6.8»; la segunda debe ser «6.6». Aquí se han enumerado sin números. (Aviso añadido a este manual.)

7 Resumen de las seis actividades

Actividad	Qué haces	A quién te diriges
1. Espacio y mobiliario	Preparar y mantener espacios, mobiliario y elementos comunicativos; usar materiales seguros en las AVD.	Persona usuaria y cuidadores no profesionales.
2. Gestiones y recursos	Acompañar en gestiones personales, sanitarias, bancarias y de correspondencia, y en el acceso a recursos comunitarios.	Persona usuaria, cuidadores y equipo multidisciplinar (fuentes de información).
3. Estimulación y ocio	Acompañar en ocio, ejercicios físicos y cognitivos, y usar SAC adaptados a sus necesidades.	Persona usuaria, de acuerdo con familiares y equipo técnico.
4. Orientar e informar	Orientar sobre gestiones, estimulación y SAC, y detectar situaciones potenciales de deterioro.	Familia y cuidadores no profesionales.
5. Participación familiar	Crear un clima participativo, implicar a la familia y darle soporte emocional.	Familia.
6. Registro y transmisión	Registrar actuaciones e incidencias y transmitirlas.	Equipo multidisciplinar y personal designado.

! RECUERDA

Dos ideas recorren las seis actividades: la persona decide y participa en lo que le afecta (autonomía y autodeterminación) y todo lo que observas o haces se registra y se comunica al equipo.

UNIDAD XIII

Qué debe saber (I): espacios, gestiones y estimulación

Los conocimientos de la unidad se agrupan según las actividades principales. En esta unidad se recogen los de las tres primeras: espacios y mobiliario, gestiones y recursos, y actividades de estimulación y ocio.

1 Espacio y mobiliario de la unidad convivencial

AMBIENTE

El ambiente como factor que favorece la autonomía personal, la comunicación y la relación social. Distribución y decoración de espacios, y distribución del mobiliario.

SEGURIDAD

Normas de seguridad e higiene y de prevención de riesgos en el domicilio. Medios de seguridad domiciliaria. Señalización de espacios.

MATERIALES Y EQUIPOS

Uso de materiales domésticos. Equipos y materiales para las actividades. Elementos espaciales y materiales de la unidad convivencial. Ordenadores personales.

AYUDAS TÉCNICAS

Ayudas técnicas del CEAPAT para la movilidad personal y para las AVD. Entrenamiento físico y psicológico.

INSTRUCCIONES

Orientaciones e instrucciones descritas por los profesionales. Instrucciones relativas a la adaptación de espacios y equipamientos.

REGISTRO

Procedimiento de registro de las actuaciones de mantenimiento de espacios y mobiliario. Hoja de registro de actuaciones e incidencias.

! DATO AÑADIDO

CEAPAT son las siglas del Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas, que dispone de un catálogo de ayudas técnicas. Conviene comprobar su denominación y su catálogo actuales. (Aviso añadido a este manual.)

2 Gestiones, servicios y recursos comunitarios

Intervención para la autonomía

- Intervenciones más frecuentes para favorecer la autonomía.
- Creación de hábitos básicos de ocio y tiempo libre.
- Actividades ocupacionales.
- Nivel de dependencia, costumbres y seguridad de la persona.
- Gestiones para potenciar la autonomía.

Recursos y prestaciones

- Recursos comunitarios: de apoyo social, ocupacional, de ocio, prestaciones económicas, entre otros.
- Vías de acceso y gestiones para solicitar prestaciones.
- Prestaciones y autorizaciones en situaciones de atención domiciliaria.
- Proyectos y programas de atención.
- Modelos de solicitud de ayudas, prestaciones y servicios.

Gestiones habituales

- Gestiones bancarias.
- Correspondencia.
- Actualización de documentos.

- Otras gestiones.

Ética y registro

- Código deontológico.
- Principios de intervención sociosanitaria y ámbito de intervención.
- Tratamiento de la documentación personal y de la unidad convivencial.
- Procedimiento de registro de las gestiones realizadas y hoja de registro de actuaciones e incidencias.

3 Actividades de estimulación física, cognitiva, relacional y de ocio

DOCUMENTACIÓN

Documentación personal, social y sanitaria. Profesionales implicados. Informes médicos, sociales y psicológicos.

PROGRAMACIÓN

Programación de actividades de estimulación física, cognitiva y relacional. Actividades y ejercicios físicos previstos. Mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas. Ayudas técnicas requeridas.

HABILIDADES SOCIALES

Apoyo y desarrollo de habilidades sociales en situaciones específicas en el domicilio: empatía, asertividad y resolución de conflictos.

OCIO Y TIEMPO LIBRE

Ocio y tiempo libre de colectivos específicos. Características de la intervención en el ocio de las personas dependientes. Necesidades específicas, recursos de ocio y materiales lúdicos.

MOTIVACIÓN

Estrategias para motivar el aprendizaje de personas dependientes: refuerzo positivo y presentar tareas asequibles a sus posibilidades.

REGISTRO

Procedimiento de registro de las actuaciones de estimulación física y cognitiva y hoja de registro de actuaciones e incidencias.

UNIDAD XIV

Qué debe saber (II): comunicación, familia e informes

Esta unidad recoge los conocimientos de las tres últimas actividades principales: orientar a la familia, lograr su participación y elaborar informes y registros.

1 Orientación e información a la familia y a los cuidadores

Relaciones sociales y comunicación

- Características y necesidades fundamentales de las relaciones sociales de personas dependientes de tipología diversa: personas mayores, personas con discapacidad, entre otras.

- Comunicación verbal, no verbal y alternativa.
- Procedimiento de comunicación dirigida a la persona usuaria.
- Medios y recursos expresivos y comunicativos con personas mayores y/o con discapacidad.
- Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como instrumento de interacción social y de ocio.
- Resolución de situaciones cotidianas de atención y mejora de la relación social.

Necesidades especiales de comunicación

LENGUA

Lengua oral y lengua escrita.

SAC

Sistemas alternativos de comunicación (SAC): lengua de signos, Bliss, entre otros.

AYUDAS TÉCNICAS

Catálogo del CEAPAT y ayudas de comunicación.

REGISTRO

Procedimiento de registro de las actuaciones comunicativas y hoja de registro de actuaciones e incidencias.

2 Participación de la familia

Para mejorar la calidad de vida de la persona usuaria y dar cobertura a sus necesidades básicas debes conocer:

- La influencia de la familia en la autonomía personal de la persona usuaria y en su desenvolvimiento cotidiano.
- Las necesidades de relación social de la persona y cómo estimularla.
- El acompañamiento del entorno familiar y las situaciones cotidianas de contacto con los familiares.
- El soporte emocional a la familia.
- Los aspectos que son responsabilidad de la familia.
- Los niveles de relación para la mejora de la calidad de vida.
- La implicación de la familia en las necesidades básicas de la persona.
- Las estrategias de motivación e implicación de la familia en la cobertura de esas necesidades.
- El procedimiento de registro de las actuaciones de participación familiar y la hoja de registro de actuaciones e incidencias.

3 Informes y registro

- Tipos de informes: orales y en soporte físico y/o digital (formularios o plantillas).
- Procedimiento de registro de las actuaciones y de los datos obtenidos, en soporte físico y/o digital.
- Hojas de registro de actuaciones e incidencias.

CORREGIDO

En el original esta actividad se titula «registro de las actividades de atención física domiciliaria», y la actividad 4.4 de «saber estar» habla de «atención física». Parece un resto de otra unidad de competencia: en esta UC el registro se refiere a la **atención psicosocial** en el domicilio. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD XV

Saberes comunes: normativa, usuarios, cuidadores y emergencias

Además de los conocimientos de cada actividad, la unidad exige unos saberes comunes que dan soporte a todas ellas.

1 Normativa vigente

- **Ley 39/2006**, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Grados y niveles de dependencia.
- Definiciones: autonomía, dependencia, actividades básicas de la vida diaria (ABVD), cuidadores no profesionales, entre otras.
- Prestaciones y catálogo de servicios.
- Valoración de la situación de dependencia.
- Programa individual de atención (PIA).
- Normativa de atención a la dependencia, estatal y autonómica.

2 La persona usuaria y su relación con el cuidador no profesional

Tipos de persona usuaria y plan de cuidados

- Plan de cuidados personalizado.
- Personas usuarias no valoradas.
- Personas usuarias valoradas con grado y nivel de dependencia.

Características y necesidades

- Características y necesidades físicas de la persona usuaria.
- El proceso de envejecimiento.
- La enfermedad y la convalecencia.
- Las discapacidades: concepto, clasificación y etiologías frecuentes, características y necesidades.
- Calidad de vida, apoyo y autodeterminación de las personas con dependencia.
- Necesidades especiales, factores de riesgo y situaciones conflictivas.

Medios y recursos

- Nuevas tecnologías, asociacionismo y recursos del entorno.
- Equipo multidisciplinar profesional.

Cuidadores no profesionales y figuras de apoyo

- Familia, amistades, entre otros.
- Tutela, curatela y otras figuras de protección.
- Servicios sociales.

3 Comunicación de información y emergencias

- Procedimientos establecidos para informar al personal implicado.
- Procedimiento de comunicación ante situaciones de emergencia e información sobre la intervención de emergencia.
- Equipo sanitario de referencia: **112**, centro de salud, personal médico de cabecera, entre otros.

> **! RECUERDA**
>
> La conducta **PAS** es: **P**roteger, **A**lertar y **S**ocorrer.

4 Prevención de riesgos laborales y seguridad

- ✓ Normas de prevención de riesgos laborales de los profesionales.
- ✓ Riesgos y recomendaciones en la movilización de personas dependientes; hábitos posturales saludables del trabajador o trabajadora.
- ✓ Riesgos y recomendaciones para evitar el contagio de enfermedades infecciosas.
- ✓ Pautas de prevención, seguridad e higiene para la persona usuaria y para el cuidador no profesional.

5 Conducta, relación social y registro

- Principales situaciones conflictivas y problemas de conducta asociados a la prestación del servicio de atención domiciliaria.
- Relación social en personas dependientes y habilidades sociales.
- Procedimiento de comunicación y de registro de las actuaciones.
- Hoja de registro de la evolución funcional y del desarrollo de las actividades de atención.
- Instrumentos de observación.

6 Estrategias de intervención

- → Estrategias de intervención a distintos colectivos.
- → Entrenamiento de hábitos de autonomía y de relaciones sociales de la persona usuaria.
- → Técnicas de resolución de conflictos.

- Procedimientos de modificación de conducta.
- Técnicas de humanización de la ayuda.

UNIDAD XVI

Cómo debe ser y actuar: el «saber estar»

El «saber estar» reúne las actitudes y las formas de actuar e interactuar en el trabajo. Se concreta según con quién te relaciones.

1 En relación con las personas usuarias

- Tratarlas con cortesía, respeto, discreción y paciencia, transmitiendo afectividad, seguridad y confianza **sin caer en la familiaridad**.
- Mostrar interés y preocupación por sus necesidades, con una actitud de escucha activa que facilite el entendimiento.
- Mantener discreción sobre la información de las personas que atiende, respetando al máximo su intimidad.
- Promover hábitos de vida saludables.
- Mantener una actitud de tolerancia hacia sus costumbres, creencias, opiniones y ritmos.
- Comunicarse de manera asertiva y empática, con un lenguaje directo y respetuoso, desarrollando actitudes de escucha activa.
- Respetar y motivar su autonomía, dejando que desarrolle sus capacidades y fomentando su participación.

2 En relación con los cuidadores no profesionales

- Mantener una actitud amable, conciliadora y de consideración.
- Tratarlos con paciencia y respeto, transmitiendo afectividad, seguridad y confianza sin caer en la familiaridad.
- Promover en ellos hábitos de vida saludables hacia la persona usuaria.
- Comunicarse de manera asertiva y empática, con un lenguaje directo y respetuoso, desarrollando la escucha activa.

3 En relación con otros profesionales

- Cumplir el plan de trabajo y las orientaciones recibidas del profesional responsable.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo, según los procedimientos establecidos.
- Comunicar eficazmente con los responsables del equipo en cada momento, con actitud participativa y de respeto.
- Transmitir con diligencia la información generada en sus actuaciones al equipo de trabajo.

4 En relación con otros aspectos

- Cuidar el aspecto y el aseo personal como profesional.
- Cumplir las normas de comportamiento profesional en el domicilio: ser puntual, no comer, no fumar, entre otras.
- Distinguir entre el ámbito profesional y el personal.
- Mantener una actitud preventiva de vigilancia periódica de su estado de salud ante los riesgos laborales propios de su trabajo.

5 Resumen por interlocutor

Con quién	Qué se espera de ti
Personas usuarias	Respeto, discreción, escucha activa, tolerancia, comunicación asertiva y empática, y fomento de su autonomía y de hábitos saludables.
Cuidadores no profesionales	Amabilidad, paciencia, confianza sin familiaridad, comunicación asertiva y promoción de hábitos saludables hacia la persona usuaria.
Otros profesionales	Cumplir el plan de trabajo, colaborar en el equipo, comunicar eficazmente y transmitir con diligencia la información.
Otros aspectos	Imagen profesional, puntualidad, no comer ni fumar en el domicilio, separar lo profesional de lo personal y vigilar tu propia salud.

> **! IMPORTANTE**
>
> Ser cercano no es lo mismo que ser familiar: se espera que generes confianza y afecto sin perder la distancia profesional, y que guardes siempre la confidencialidad.

UNIDAD XVII

Situación profesional: atención a una persona tras un ictus

La competencia se demuestra en una situación profesional que abarca prácticamente todo el contexto de la unidad. Es un contexto abierto y flexible que las comunidades autónomas pueden completar si aplican una prueba profesional.

1 La situación

Debes atender, según los procedimientos establecidos, a una persona usuaria que, a consecuencia de un **ictus**, presenta dificultades de expresión oral y de movilidad, así como dificultades para realizar las actividades de la vida diaria. La atención comprende, al menos:

1. Ayudar en ejercicios de estimulación cognitiva: orientación personal, orientación temporo-espacial, memoria y atención.

2. Ayudar en la rehabilitación física mediante el entrenamiento de las AVD, adaptando los espacios y el mobiliario de la unidad convivencial.
3. Comunicarte con la persona durante la realización de las AVD.

Se dispone de los equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas necesarios.

2 Contingencias que debes saber resolver

NEGATIVA A PARTICIPAR

Durante la estimulación cognitiva, la persona se niega a participar. Debes dar la respuesta adecuada para lograr su participación.

FAMILIA

Durante las intervenciones debes orientar a la familia y fomentar su participación, con las estrategias necesarias para implicarla en la atención.

DIFICULTAD DE EXPRESIÓN ORAL

Durante la rehabilitación debes comunicarte con una persona con dificultades de expresión oral usando recursos de uso común: escritura, fotos, objetos y dibujos.

3 Qué se espera de ti

Se valoran tres grandes bloques de desempeño. Todos incluyen seguir el procedimiento establecido y atender a las circunstancias derivadas del grado de dependencia de la persona.

Ámbito	Aspectos que se valoran
Estimulación cognitiva	Adecuación de los materiales seleccionados para la estimulación cognitiva y actitud hacia la persona usuaria (paciencia, empatía y respeto).
Sistemas alternativos de comunicación (SAC)	Atención a las dificultades de comunicación oral, adecuación de los recursos comunicativos a las necesidades de la persona, diseño de materiales que faciliten la comunicación y la atención integral, y asesoramiento a la familia en el manejo de los SAC.
Estimulación física	Adecuación de las ayudas técnicas seleccionadas, organización de espacios y mobiliario, identificación de los puntos de riesgo en ellos, y fomento de la autonomía de la persona y de la participación del entorno.

EJEMPLO

Una persona con ictus que no puede hablar con fluidez: te comunicas con ella mediante dibujos, fotos u objetos, adaptas el espacio y el mobiliario para que entrene sus AVD, detectas los puntos de riesgo y enseñas a la familia cómo usar esos mismos recursos.

AVISO

El documento original continúa con los métodos de evaluación, las escalas de puntuación y las orientaciones para las comisiones de evaluación. No son contenido de estudio y no se incluyen en este manual.

RECUERDA

Tu trabajo en el domicilio es favorecer la autonomía, la comunicación y la relación social de la persona, implicando a su familia y registrando y transmitiendo siempre al equipo lo que observas. Hazlo con respeto, discreción y sin caer en la familiaridad.

MÓDULO IV

Glosario de términos

Este glosario reúne los términos que aparecen a lo largo del temario de atención sociosanitaria a personas en el domicilio. Está agrupado por temas para que puedas consultarlo y estudiarlo con más facilidad. Muchas definiciones proceden de la Ley 39/2006 y de clasificaciones de la OMS.

! AVISO

Varias definiciones se apoyan en la Ley 39/2006 (BOE núm. 299, 15 de diciembre de 2006), en la clasificación CIDDM de 1997, en la CIF de 2001 y en la norma UNE-EN ISO 9999 de 2008. Son referencias antiguas: la ley ha sido modificada y la normativa autonómica la desarrolla, y las clasificaciones y normas técnicas se han revisado. Comprueba en el BOE y en el boletín de tu comunidad autónoma la versión vigente. Cuando el glosario cite una fecha o un artículo, es tal como figura en el texto original. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD XVIII

Dependencia, normativa y servicios

Términos sobre la situación de dependencia, la ley que la regula, quién cuida y qué servicios se ofrecen.

1 Marco legal y situación de dependencia

Término	Significado
Ley de Dependencia	Nombre habitual de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, publicada en el BOE núm. 299 del 15 de diciembre de 2006.
Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)	Instrumento básico para mejorar los servicios sociales en España. Responde a la necesidad de atender las situaciones de dependencia y de promover la autonomía personal, la calidad de vida y la igualdad de oportunidades (según la exposición de motivos de la ley).
Dependencia	Estado permanente de las personas que, por edad, enfermedad o discapacidad y por falta o pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, necesitan la atención de otra u otras personas, o ayudas importantes, para realizar las actividades básicas de la vida diaria. Si hay discapacidad intelectual o enfermedad mental, lo que necesitan son otros apoyos para su autonomía personal.
Necesidades de apoyo para la autonomía personal	Las que tienen las personas con discapacidad intelectual o mental para lograr un grado satisfactorio de autonomía dentro de la comunidad (art. 2 de la Ley 39/2006).

Término	Significado
Usuario o usuaria valorados	Persona a la que, según la Ley 39/2006, se le han examinado sus circunstancias y se le ha reconocido una ayuda conforme a un grado de dependencia: grado I (dependencia moderada), grado II (dependencia severa) o grado III (gran dependencia).
Programa Individual de Atención (PIA)	Documento que fija las modalidades de intervención más adecuadas a las necesidades de la persona, entre los servicios y prestaciones económicas previstos para su grado y nivel. Se elabora con su participación previa (y la de su familia o entidades tutelares, si procede), que puede elegir entre las alternativas propuestas. Lo elaboran y otorgan los equipos de la Administración Pública que concede la ayuda (art. 29).
Plan de Atención Individual (o individualizado)	Otro nombre del Programa Individual de Atención (PIA).
Unidad convivencial	Ámbito en el que conviven, en el mismo domicilio, una o varias personas, sea cual sea su afinidad o parentesco.
Tercer sector	Organizaciones privadas nacidas de la iniciativa ciudadana o social, que actúan por solidaridad, con fines de interés general y sin ánimo de lucro, e impulsan el reconocimiento y el ejercicio de los derechos sociales (art. 2).

2 Grados de dependencia

El texto describe tres grados (art. 26 de la Ley 39/2006), según la autonomía de la persona y la intensidad del cuidado que necesita.

Término	Significado
Grado I. Dependencia moderada	La persona necesita ayuda para varias actividades básicas de la vida diaria al menos una vez al día, o tiene necesidades de apoyo intermitente o limitado para su autonomía personal.
Grado II. Dependencia severa	La persona necesita ayuda para varias actividades básicas dos o tres veces al día, pero no requiere el apoyo permanente de un cuidador o cuidadora, o tiene necesidades de apoyo extenso para su autonomía personal.
Grado III. Gran dependencia	La persona necesita ayuda para varias actividades básicas varias veces al día y, por su pérdida total de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisa el apoyo indispensable y continuo de otra persona, o tiene necesidades de apoyo generalizado para su autonomía personal.

CORREGIDO

En el original, el segundo grado aparece escrito como «Grado 1» y el primero como «Grado |», por erratas del escaneo; aquí se han escrito I, II y III. También se lee «quiere el apoyo permanente», que debe ser «requiere». (Aviso añadido a este manual.)

AVISO

El texto original dice que los grados «se clasifican en dos niveles», pero luego solo describe tres grados. La ley ha sido reformada desde 2006 y la clasificación en niveles dentro de cada grado puede haber cambiado, así que comprueba la redacción vigente de la norma. (Aviso añadido a este manual.)

3 Quién cuida

Término	Significado
Cuidados no profesionales	Atención prestada en el domicilio a personas en situación de dependencia por familiares o personas de su entorno que no están vinculadas a un servicio de atención profesionalizada (art. 2).
Persona cuidadora no profesional: familia	Por norma general, la relación previa con la persona dependiente es de parentesco: familia por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado.
Persona cuidadora no profesional: entorno	Se habla de «entorno» por circunstancias geográficas u otras: quien cuida reside en el mismo municipio que la persona dependiente o en uno vecino, y lo ha hecho durante el año anterior (fuente citada: «Guía práctica sobre la atención a personas en situación de dependencia», Ediciones Experiencia, 2008).
Cuidados profesionales	Los que presta una institución pública, una entidad con o sin ánimo de lucro o un profesional autónomo, cuyas finalidades incluyen atender a personas en situación de dependencia, en su hogar o en un centro (art. 2).
Asistencia personal	Servicio de una persona asistente que realiza o colabora en tareas de la vida cotidiana de alguien en situación de dependencia, para fomentar su vida independiente y potenciar su autonomía personal (art. 2).

4 Servicios de atención

Término	Significado
Servicio de ayuda a domicilio	Conjunto de actuaciones realizadas en el domicilio de las personas en situación de dependencia para atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas.

Término	Significado
Servicio de teleasistencia	Atención mediante tecnologías de la información y la comunicación (TIC), con el apoyo de los medios personales necesarios, que responde de inmediato ante emergencias, inseguridad, soledad o aislamiento (art. 22).
Servicio de centro de día y de noche	Atención integral durante el día o la noche para mejorar o mantener el mayor nivel posible de autonomía y apoyar a las familias o cuidadores. Desde un enfoque biopsicosocial, cubre asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para promover la autonomía, habilitación y atención asistencial y personal (art. 24).
Servicio de atención residencial	Servicios continuados de carácter personal y sanitario, desde un enfoque biopsicosocial. Puede ser permanente, si el centro pasa a ser la residencia habitual, o temporal, para convalecencias, vacaciones, fines de semana, enfermedades o descanso de las personas cuidadoras no profesionales (art. 25).

! AVISO

El original atribuye la definición del servicio de ayuda a domicilio a la clasificación CIDDM de 1997 de la OMS, lo que parece una cita equivocada, ya que se trata de un servicio de la ley de dependencia. Contrasta la definición con la norma de tu comunidad autónoma. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD XIX

Actividades, autonomía y relación de ayuda

Términos sobre lo que hace la persona usuaria en su día a día, su capacidad de decidir y la forma de apoyarla.

1 Actividades de la vida diaria

Término	Significado
Actividad	Realización de una tarea o acción por parte de una persona (OMS, CIF 2001).
Actividades básicas de la vida diaria (ABVD)	Las tareas más elementales que permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía e independencia: cuidado personal, actividades domésticas básicas, movilidad esencial, reconocer personas y objetos, orientarse y entender y ejecutar órdenes o tareas sencillas (art. 2).
Actividades de la vida diaria (AVD)	Acciones que responden a las necesidades de la persona usuaria o residente: dormir, comer, asearse y moverse por su entorno próximo y cotidiano.
Actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD)	Actividades complejas, no básicas para el cuidado personal, necesarias para mantener un mayor nivel de autonomía; por ejemplo, telefonear, hacer tareas domésticas o manejar dinero.

Término	Significado
Limitaciones en la actividad	Dificultades que una persona puede tener al realizar actividades (CIF).
Participación	Acto de involucrarse en una situación vital (CIF).
Restricciones en la participación	Problemas que una persona puede experimentar al involucrarse en situaciones vitales (CIF).
Deambulación	Sinónimo de caminar. La Sociedad Española de Geriatría y Gerontología (SEGG) recoge otra acepción: caminar durante mucho tiempo, aparentemente sin motivo ni objetivo y de forma desorientada, sobre todo en personas con algún tipo de demencia.

2 Autonomía y calidad de vida

Término	Significado
Autonomía	Capacidad de controlar, afrontar y tomar por propia iniciativa decisiones personales sobre cómo vivir según las normas y preferencias propias, y de realizar las actividades básicas de la vida diaria (art. 2).
Autodeterminación	Combinación de habilidades, conocimientos y creencias que capacitan a una persona para actuar de forma autónoma y autorregulada y para hacer elecciones personales (AARM).
Apoyos	Recursos y estrategias que promueven el desarrollo, la educación, los intereses y el bienestar personal y que mejoran el funcionamiento individual (AARM).
Calidad de vida	Refleja las condiciones de vida que desea una persona en relación con ocho necesidades fundamentales: bienestar emocional, relaciones interpersonales, bienestar material, desarrollo personal, bienestar físico, autodeterminación, inclusión social y derechos (M. A. Verdugo, AARM).
Planificación centrada en la persona (PCP)	Proceso de colaboración para que la persona acceda a los apoyos y servicios que necesita y logre más calidad de vida, según sus preferencias y valores. Reúne estrategias de planificación de la vida basadas en las elecciones y la visión de la persona y de su círculo de apoyo (FEAPS).

! AVISO

«AARM» es la Asociación Americana sobre Retraso Mental. Esta asociación cambió después su nombre y el término «retraso mental» se considera hoy desfasado. En su lugar se emplea «discapacidad intelectual». (Aviso añadido a este manual.)

3 Relación y comunicación

Término	Significado
Relación de ayuda	Conjunto de actitudes que se deben mostrar en las relaciones interpersonales para orientar a la persona hacia la mejor opción en cada acto de su vida. Pueden participar todas las personas que la cuidan y la propia persona usuaria.
Estrategias de comunicación	Aspectos que mejoran la comunicación: mantener el contacto visual, asentir de vez en cuando, hablar pausado y sonreír para crear un clima de seguridad y confianza. Incluyen estrategias de retroalimentación: pedir opiniones, reflexionar antes de reaccionar, agradecer las valoraciones de otros, motivar a participar y actuar con rapidez sobre la información recibida. El nivel de comunicación se ajusta a las necesidades de profesionales y usuarios.
Procedimiento de comunicación	Comunicación formal y vertical que establece la institución o servicio para la relación con el profesional. Debe transmitir información útil, con exactitud, rapidez y sin errores. En la comunicación descendente se usan instrucciones escritas, comunicados, reuniones o teléfono. En la ascendente (hojas de registro, incidencias, observaciones, reuniones, teléfono) se comprueba que la información se ha comprendido y actualizado. La comunicación horizontal es el intercambio de mensajes entre el profesional y la persona usuaria o sus cuidadores no profesionales.
Procedimiento de información	Registro y transmisión de información por los medios establecidos. Forma parte del procedimiento de comunicación.
Logopedia	Prevención o «preeducación» y tratamiento de los trastornos del lenguaje.

4 Movilización

Término	Significado
Movilizar a la persona usuaria	Cualquier acto que implique girar a una persona sobre sí misma o trasladarla de un sitio a otro.
Movilización	Acto de dar a la persona la ayuda que necesita para hacer actividades que realizaría sola si tuviera fuerza o conocimiento suficientes.
Procedimientos de movilización	Técnicas para mover o desplazar a la persona, incluidos los cambios posturales sobre la superficie en que se encuentra. También pueden ser los ejercicios para prevenir las consecuencias de la inmovilización o recuperar capacidades perdidas.
Plan de mantenimiento físico	Conjunto de técnicas de rehabilitación o entrenamiento físico, personalizado e integrado, de ámbito preventivo, terapéutico y de mantenimiento. Pueden ser gimnasia pasiva o activa, masajes o paseos.

UNIDAD XX

Discapacidad y clasificaciones de la OMS

Términos de las clasificaciones de la OMS: la CIF (2001) y la antigua CIDDM (1997). Conviene distinguir bien entre ambas.

> **! AVISO**
>
> La CIDDM de 1997 clasificaba deficiencias, discapacidades y «minusvalías». Fue sustituida por la CIF, que usa un lenguaje más positivo; el propio texto indica que «minusvalía» ha quedado reemplazado por conceptos positivos. Las fechas de la CIF varían en el original (2001 y 2002 según la entrada) y existen revisiones posteriores, por lo que conviene consultar las versiones vigentes. Los términos de la CIDDM se conservan aquí por fidelidad al temario, pero no deben emplearse hoy para referirse a personas. (Aviso añadido a este manual.)

1 Conceptos de la CIF

Término	Significado
Funciones corporales	Funciones fisiológicas de los sistemas del cuerpo, incluidas las psicológicas.
Estructuras corporales	Partes anatómicas del cuerpo: órganos, extremidades y sus componentes.
Deficiencias	Problemas en las funciones o estructuras corporales, como una desviación significativa o una pérdida. En salud y servicios sociales, toda pérdida o anormalidad de una estructura o función psicológica, fisiológica o anatómica.
Discapacidad	Término que engloba las deficiencias, las limitaciones en la actividad y las restricciones en la participación. En salud y servicios sociales, toda restricción o ausencia, debida a una deficiencia, de la capacidad de realizar una actividad en la forma o el margen que se considera normal para un ser humano.
Factores contextuales	Trasfondo total de la vida y el estilo de vida de una persona. Incluyen los factores ambientales y los personales, que pueden influir en la persona con una condición de salud y en sus estados relacionados con la salud.
Factores ambientales	Ambiente físico, social y actitudinal en el que viven las personas. Son externos a ellas y pueden influir de forma positiva o negativa en su desempeño como miembros de la sociedad, en su capacidad o en sus funciones y estructuras corporales.
Factores personales	Trasfondo particular de la vida de una persona, formado por características individuales ajenas a su condición de salud: sexo, raza, edad, otros estados de salud, forma física, estilos de vida, hábitos, modo de afrontar problemas, trasfondo social, educación, profesión, experiencias pasadas y actuales, patrones de comportamiento, personalidad y aspectos psicológicos.

2 Tipos de deficiencia (CIDDM, 1997)

Término	Significado
Deficiencias del lenguaje y del aprendizaje	Afectan a la comprensión y el uso del lenguaje y a sus funciones asociadas, incluido el aprendizaje.
Deficiencias del órgano de la audición	No se limitan al oído: abarcan también estructuras y funciones asociadas. La subclase principal es la de las deficiencias de la función del oído.
Deficiencias del órgano de la visión	No se limitan al ojo: incluyen estructuras y funciones asociadas, párpados incluidos. La subclase principal es la de las deficiencias específicas de la función visual.
Deficiencias desfiguradoras	Las que pueden interferir o perturbar las relaciones sociales. Se interpretan en sentido amplio e incluyen condiciones no derivadas de enfermedades específicas, como el desfiguramiento, y trastornos que reducen el control de las funciones corporales de la forma normal y socialmente aceptable.
Deficiencias intelectuales	Las de inteligencia, memoria y pensamiento. Excluyen las del lenguaje y del aprendizaje.
Deficiencias músculo-esqueléticas	Reflejan la disposición del cuerpo y de sus partes visibles. Incluyen alteraciones de origen mecánico y motriz de cara, cabeza, cuello, tronco y extremidades, y las deficiencias de estas últimas. Excluyen las más claramente desfiguradoras.
Deficiencias viscerales	Las de los órganos internos y de otras funciones especiales.

3 Tipos de discapacidad (CIDDM, 1997)

Término	Significado
Discapacidades de la comunicación	Capacidad de generar y emitir mensajes y de recibirlos y comprenderlos.
Discapacidades de la conducta	Conciencia y capacidad de conducirse, tanto en las actividades de la vida diaria como en la relación con otros, incluida la capacidad de aprender.
Discapacidades de la destreza	Destreza y habilidad de los movimientos corporales, incluidas las habilidades manipulativas y la capacidad de regular los mecanismos de control.
Discapacidades de la disposición del cuerpo	Capacidad de realizar actividades asociadas con la disposición de las partes del cuerpo, incluidas tareas del domicilio. Excluyen la discapacidad de la destreza.
Discapacidades de la locomoción	Capacidad de llevar a cabo actividades de movimiento de un lugar a otro, de uno mismo y de los objetos. Excluyen la movilidad general y el grado en que se puede restaurar con ayudas (que se codifica como minusvalía), así como las derivadas de una resistencia disminuida.

Término	Significado
Discapacidades de situación	Incluyen las de dependencia y resistencia, las ambientales y otras restricciones generalizadas de la actividad por motivos como un estado de salud delicado o la propensión a sufrir traumatismos.
Discapacidades del cuidado personal	Capacidad de cuidarse en las actividades fisiológicas básicas (excreción, alimentación), el cuidado propio, la higiene y el vestido.
Discapacidad intelectual o retraso mental	Limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa, que se manifiestan en habilidades adaptativas conceptuales, sociales y prácticas. Comienza antes de los 18 años (M. A. Verdugo, AARM).

> **! AVISO**
>
> «Retraso mental» es una denominación obsoleta; hoy se usa «discapacidad intelectual». El texto original ya recoge ambas. (Aviso añadido a este manual.)

4 Minusvalía (término desfasado)

Término	Significado
Minusvalía	Situación desventajosa de una persona, consecuencia de una deficiencia o discapacidad, que limita o impide desempeñar un rol normal en su caso (según edad, sexo y factores sociales y culturales). El texto aclara que el término ha sido reemplazado por conceptos positivos.
Minusvalía de independencia física	Referida a la capacidad de llevar de forma habitual una existencia independiente efectiva.
Minusvalía de integración social	Referida a la capacidad de participar en las relaciones sociales usuales y mantenerlas.
Minusvalía de la movilidad	Referida a la capacidad de desplazarse eficazmente por el entorno.
Minusvalía de orientación	Referida a la capacidad de orientarse en relación con el entorno.
Minusvalía ocupacional	Referida a la capacidad de emplear el tiempo de la forma acostumbrada, según sexo, edad y cultura.

! AVISO

«Minusvalía» está en desuso y se considera inadecuado; hoy se habla de «persona con discapacidad». Estudia estas entradas para entender el temario, no para usarlas en el trato con las personas. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD XXI

Recursos, equipos, documentos y actuación sanitaria

Términos sobre ayudas técnicas, equipos de trabajo, documentación del caso, procedimientos y situaciones de urgencia.

1 Ayudas y tecnología

Término	Significado
Ayuda técnica	Cualquier producto (dispositivos, equipos, instrumentos, tecnologías y software), fabricado a medida o disponible en el mercado, para prevenir, compensar, controlar, mitigar o neutralizar deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación (UNE-EN ISO 9999, 2008). También se llaman «productos de apoyo» o «dispositivos de asistencia».
Equipos para las AVD	Ayudas técnicas usadas en las actividades de la vida diaria: grúas, sillas especiales, bañeras geriátricas, andadores, etc.
Equipos y materiales de evaluación cognitiva	Los que sirven para evaluar funciones y actividades del pensamiento lógico, las facultades intelectuales y el razonamiento.
Productos de apoyo para la comunicación y la información	Productos que ayudan a recibir, enviar, producir o procesar información: dispositivos para ver, oír, leer, escribir, telefonear, señalar, generar alarmas y de tecnología de la información.
Tecnología de la rehabilitación	Cualquier tecnología de la que deriven productos, instrumentos, equipamientos o sistemas accesibles para personas con discapacidad o mayores, hechos para ellas o de uso general, para evitar, compensar, mitigar o neutralizar la deficiencia, la discapacidad o la minusvalía y mejorar la autonomía y la calidad de vida (documentos COTEC).
Diseño para todos	Estrategia de diseño universal: hacer que entornos y productos sean accesibles, comprensibles, sencillos, intuitivos y eficaces para todo el mundo, de la forma más independiente y natural posible, sin adaptaciones ni soluciones especializadas (Resolución del Consejo de Europa).
Rehabilitación	Etimológicamente, «hacer hábil de nuevo». En general, proceso orientado a lograr los mecanismos de compensación más amplios y eficaces para funciones humanas dañadas o perdidas (Diccionario enciclopédico de educación especial, 1985).

! AVISO

La norma UNE-EN ISO 9999 se cita en su edición de 2008 y se ha actualizado desde entonces. Comprueba la versión vigente. Hoy se prefiere «productos de apoyo» a «ayudas técnicas». (Aviso añadido a este manual.)

2 Equipos de profesionales

Término	Significado
Equipo de trabajo	Equipo que atiende a la persona usuaria. Suele estar formado por personal técnico de atención sociosanitaria (en domicilio o instituciones) y por personal técnico del equipo multidisciplinar que lo dirige o supervisa.
Equipo multidisciplinar	Según la Ley de Dependencia, equipo de profesionales que atienden y cuidan a personas dependientes en una institución. Suele incluir animación sociocultural, enfermería, fisioterapia, medicina, terapia ocupacional, trabajo social y psicología, entre otros.
Equipo interdisciplinar	Remite a la definición de equipo multidisciplinar.
Equipo multiprofesional	Remite a la definición de equipo multidisciplinar.
Intervenciones	Conjunto de acciones y actividades de un profesional para responder a las necesidades de la vida diaria de la persona residente o usuaria.
Intervención social	Reservada a las acciones del trabajador o trabajadora social; en el contexto de estas unidades de competencia no equivale a «intervención».

3 Documentación del caso

Término	Significado
Expediente sociosanitario	Conjunto de documentos, en soporte físico o digital, con el historial personal y familiar de la persona atendida: identificación, historia clínica (aspectos corporales, psicológicos, de movilidad...) e historia de vida (social, raza, gustos, hábitos, actitudes...), anteriores al ingreso y generados durante la estancia.
Expediente del residente o usuario	Remite a expediente sociosanitario.
Historia sociosanitaria	Datos personales de la persona usuaria a partir de los cuales se elabora el Plan de Cuidados. Forma parte del expediente sociosanitario.
Informe individualizado	Informe de cada profesional, que forma parte del expediente y sirve también para informar a otros equipos, a familiares, etc.

Término	Significado
Plan de Cuidados personalizado	Documento, derivado del PIA, con las estrategias de atención integral y personalizada adaptadas al contexto de la persona, con revisiones periódicas. Lo elabora el equipo multidisciplinar de la institución o servicio.
Registros de actuaciones específicas (hojas de registro)	Documentos de cumplimentación obligatoria por el profesional, con las tareas diarias, semanales o mensuales y espacio para observaciones e incidencias. Son una herramienta de valoración cuantitativa y un registro de usuarios atendidos y tareas hechas.
Hojas de registro	Remite a registros de actuaciones específicas.

4 Procedimientos

Término	Significado
Procedimiento	Serie de operaciones secuenciadas para obtener un mismo resultado, que personas distintas deben realizar de la misma forma, con pasos comunes bien definidos.
Protocolo	Remite a la definición de procedimiento.
Procedimiento de recepción	Acciones de distintos profesionales al acoger a una nueva persona usuaria durante sus primeros días, para atenderla y observarla desde el principio y elaborar el Plan de Cuidados personalizado definitivo.
Procedimiento de aseo	Documento previo de la institución o servicio sobre los cuidados de cada persona usuaria, que incluye su higiene personal.
Procedimiento de actuación en situaciones de emergencia	Pasos que seguir ante una urgencia (parada cardiorrespiratoria, asfixia, shock...) según parámetros establecidos.

5 Primeros auxilios y urgencias

Término	Significado
Primeros auxilios	Técnicas sanitarias aplicadas a víctimas de un accidente o enfermedad aguda, en el lugar de los hechos, hasta que se recuperen o las atienda personal sanitario.
Conducta PAS	Valoración inicial en primeros auxilios: reconocer el lugar y la situación. Significa Proteger, Avisar, Socorrer.
Situaciones de emergencia	Accidentes o enfermedades de comienzo súbito que afectan a las funciones vitales (respiración, circulación y nivel de conciencia) y con riesgo de muerte o complicaciones graves.

Término	Significado
Situaciones de urgencia	También de aparición súbita, pero sin riesgo vital inmediato; requieren asistencia sanitaria en poco tiempo.

IMPORTANTE

En España, ante una emergencia el teléfono de atención es el 112. Este dato no figura en el glosario original. (Aviso añadido a este manual.)

RECUERDA

Antes de aplicar un término del glosario, comprueba si procede de la CIF (vigente) o de la CIDDM (antigua), y evita «minusvalía» y «retraso mental» en el trato con las personas.

Datos clave para el examen del curso de Atención sociosanitaria en el domicilio

Un repaso rápido de los datos del manual que más se preguntan:

SSC089_2
cualificación: atención sociosanitaria a personas en el domicilio

UC0249_2
intervenciones de atención física domiciliaria

UC0251_2
gestión y funcionamiento de la unidad convivencial

UC0250_2
intervenciones de atención psicosocial domiciliaria

Grado I
dependencia moderada

Grado II
dependencia severa

Grado III
gran dependencia

PAS
Proteger, Alertar (Avisar) y Socorrer

4 constantes
vitales: pulso, temperatura, frecuencia respiratoria y tensión arterial

3 vías
de administración de medicamentos: oral, rectal o tópica

20 %
de desviación máxima admitida sobre el tiempo establecido en la prueba

112
teléfono único de emergencias en España

¿Has terminado el manual?

Haz ahora el examen y, si lo apruebas, podrás obtener tu certificado.

academia-formacion.com/examen-atencion-sociosanitaria-a-personas-en-el-domicilio/