MANUAL DEL CURSO

Manual de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones

Recepción y acogida, atención física, sociosanitaria y psicosocial, con un glosario de términos clave.



Lee este manual online, gratis y sin registro

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

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 **Preparar y apoyar las intervenciones de atención** 2

Unidad I. Recepción y acogida de las personas usuarias 2

Unidad II. Organización de las actividades de la vida diaria (AVD) 3

Unidad III. Materiales, ayudas técnicas, seguridad y accesibilidad 5

Unidad IV. Saberes comunes de apoyo 5

MÓDULO II **Atención física a personas dependientes** 8

Unidad V. Qué hace el profesional: actividades de la vida diaria 8

Unidad VI. Qué debe saber: conocimientos de la unidad 9

Unidad VII. Cómo actuar y una situación profesional de referencia 11

MÓDULO III **Atención sociosanitaria a personas dependientes** 13

Unidad VIII. Qué hace la persona profesional 13

Unidad IX. Qué hay que saber 14

Unidad X. Cómo actuar y cómo se demuestra la competencia 15

MÓDULO IV **Atención psicosocial a personas dependientes** 17

Unidad XI. Qué hace el profesional: actividades principales 17

Unidad XII. Qué debe saber 18

Unidad XIII. Cómo actuar y en qué situación se demuestra 21

MÓDULO V **Glosario de términos** 23

Unidad XIV. Autonomía, dependencia y cuidados 23

Unidad XV. Clasificaciones de la OMS: deficiencia, discapacidad y minusvalía 26

Unidad XVI. Equipos, documentos, procedimientos y emergencias 27

REPASO **Datos clave para el examen del curso de Atención sociosanitaria en instituciones** 30

MÓDULO I

Preparar y apoyar las intervenciones de atención

Este módulo describe el trabajo de la persona profesional que apoya al equipo en una institución social: recibe a las personas usuarias, colabora en su vida diaria, cuida los materiales y ayudas técnicas y deja constancia de todo lo que hace. Se basa en la unidad de competencia UC1016_2, «Preparar y apoyar las intervenciones a las personas y su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar».

! AVISO

El material de partida cita la Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, y normativa estatal y autonómica de centros. Esa normativa puede haberse modificado: comprueba siempre el texto vigente en el BOE y en el boletín de tu comunidad autónoma. El CEAPAT que se menciona más adelante puede haber cambiado de denominación u organización; conviene verificar su nombre actual. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD I

Recepción y acogida de las personas usuarias

1 Qué haces

Colaboras con el equipo multidisciplinar en la recepción y acogida de las personas residentes o usuarias, y le comunicas las necesidades que detectas al observar sus comportamientos, actitudes y hábitos de autonomía en la vida diaria.

- **Intervenir en la recepción y acogida** junto al equipo multidisciplinar.
- **Registrar los comportamientos, actitudes y hábitos de autonomía** de la persona en su vida diaria y transmitirlos al equipo.
- **Comunicar al equipo las necesidades detectadas.**

2 Qué debes saber

Marco y organización

- Normativa vigente: la ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, y la normativa de instituciones (estatal y autonómica).
- Equipo multidisciplinar: equipo de trabajo, distribución de tareas y horarios.

Protocolo de recepción

- El **expediente** de la persona residente o usuaria y los **registros de recepción**.
- El registro de necesidades.
- El plan de cuidados personalizado.

- El procedimiento de comunicación y el de registro de actuaciones, con su hoja de registro de actuaciones e incidencias de comportamiento, actitudes y hábitos de autonomía.

Tipo de persona usuaria	Qué significa
No valorada	Aún no tiene valoración de su situación de dependencia.
Valorada	Tiene reconocido un grado y un nivel de dependencia.

3 Cómo debes ser y actuar

- Trato con cortesía, respeto, discreción y paciencia, transmitiendo afecto, seguridad y confianza **sin caer en la familiaridad**.
- Interés por sus necesidades y escucha activa.
- Comunicación asertiva y empática, con lenguaje sencillo y respetuoso.
- Tolerancia hacia sus costumbres, creencias, opiniones y ritmos.
- Respeto y motivación de su autonomía, dejando que desarrollen sus capacidades y fomentando su participación.

4 Relación con la familia

Con la familia aplicas las mismas pautas: comunicación asertiva y empática con lenguaje sencillo y respetuoso, cordialidad, escucha activa, paciencia y respeto, con afecto, seguridad y confianza, sin caer en la familiaridad.

5 Dónde se demuestra

Se comprueba, por ejemplo, con una persona mayor válida y no valorada que ingresa voluntariamente con un familiar, o con una persona de más de 80 años, en abandono, con dependencia moderada, desnutrición y movilidad reducida, que ingresa de urgencia con la trabajadora social. Se espera que describas con coherencia los pasos del acompañamiento y tu actitud, ayudes a cumplimentar el expediente, registres de forma completa actitudes, costumbres y hábitos, y te comuniques con la familia con lenguaje sencillo, empatía y asertividad.

UNIDAD II

Organización de las actividades de la vida diaria (AVD)

1 Qué haces

Colaboras en organizar las **actividades de la vida diaria (AVD)** de las personas residentes o usuarias según los recursos disponibles y sus necesidades individuales. Las informas, las preparas para participar y las acompañas siguiendo las instrucciones recibidas.

1. **Organizar las actividades** según las necesidades individuales y los recursos, con los procedimientos establecidos.

2. **Prepararlas** para que impliquen la participación de la persona y potencien su autonomía.
3. **Informar previamente** a la persona de lo que se va a hacer.
4. **Acompañarla** en las AVD según las instrucciones recibidas.
5. **Efectuar las actividades** en función de cada persona y de las indicaciones del equipo multidisciplinar.

2 Qué debes saber

Atención y planificación

- Las AVD y el plan de cuidados personalizado.
- Procedimientos de atención y cuidados: higiene, alimentación, sueño y descanso, vestido.
- Técnicas de resolución de conflictos.
- El **Programa Individualizado de Atención**: características e intereses de cada persona, distribución y temporalización de actividades, horarios de AVD (despertar, higiene, comidas) y reparto de tareas.

Régimen interno y ética

- Normas de régimen interno: derechos y obligaciones de los residentes, clases de estancia (**temporal y permanente**), funcionamiento y régimen disciplinario.
- Principios éticos de la intervención con personas dependientes: actitudes y valores.
- Atención integral, participación de la persona en las actividades programadas y desarrollo de su autonomía.

Comunicación y registro

- Procedimiento de comunicación a la persona usuaria.
- Registro de actuaciones y datos: hoja de registro de AVD previstas y hoja de registro de actuaciones e incidencias de AVD.
- Indicadores de calidad de la intervención.

3 Cómo debes ser y actuar

- Con el equipo: escuchar y cumplir las instrucciones de las y los profesionales responsables, colaborar activamente según los procedimientos, comunicar eficazmente y transmitir con diligencia la información de tus actuaciones.
- Con la institución: respetar sus principios de identidad, seguir sus procedimientos, normas y directrices, y cumplir el Plan de Prevención de riesgos laborales.
- **Confidencialidad absoluta** sobre la información profesional y personal que se gestiona en la institución.

UNIDAD III

Materiales, ayudas técnicas, seguridad y accesibilidad

1 Qué haces

Mantienes los materiales y ayudas técnicas a disposición de las personas usuarias, compruebas la seguridad y accesibilidad de los espacios y comunicas las incidencias al equipo multidisciplinar.

- Mantener materiales y ayudas técnicas **en condiciones de uso**.
- Comprobar periódicamente su estado y la cantidad existente para las AVD.
- Tramitar las reposiciones de ayudas técnicas y materiales.
- Comprobar las condiciones de seguridad y accesibilidad de los espacios de la institución.
- Comunicar al equipo las incidencias sobre material y ayudas técnicas.

En las situaciones de evaluación, además, debes facilitar a la persona las ayudas técnicas requeridas en condiciones de uso.

2 Qué debes saber

Seguridad de los espacios

- Normas de prevención de riesgos de la institución, plan de seguridad y accesibilidad de los espacios, planes de emergencias y procedimiento para resolverlas.
- Elementos espaciales y de señalización; distribución y presentación.

Equipos y ayudas técnicas

- Equipos y ayudas técnicas para las AVD, inventario de existencias y verificación de sus condiciones de uso y utilidad.
- Ayudas técnicas del Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas (CEAPAT).
- Plan de mantenimiento básico y necesidades de reposición.

Llevas hojas de registro de actuaciones e incidencias de espacios y de ayudas técnicas y materiales, y registros de pedidos y compra y de nuevos equipos para las AVD.

Todo ello se completa con el procedimiento de comunicación al equipo.

UNIDAD IV

Saberes comunes de apoyo

Estos conocimientos sirven de base para todas las actividades anteriores.

1 Normativa de dependencia

- Ley 39/2006: grados y niveles de dependencia; definiciones (autonomía, dependencia, actividades básicas de la vida diaria (ABVD), cuidadoras y cuidadores no profesionales, entre otras).

- Prestaciones y catálogo de servicios, valoración de la situación de dependencia y Programa Individual de Atención (PIA).
- Normativa estatal y autonómica de atención a la dependencia.

2 La persona usuaria y su relación con quien cuida

- Características y necesidades físicas; proceso de envejecimiento; enfermedad y convalecencia.
- Discapacidades: concepto, clasificación, causas frecuentes, características y necesidades.
- Calidad de vida, apoyo y autodeterminación.
- Necesidades especiales, factores de riesgo y situaciones conflictivas.
- Medios y recursos: nuevas tecnologías, asociacionismo y recursos del entorno; servicios sociales.
- Formas jurídicas de protección: tutela, curatela y otras figuras.

3 Emergencias

Debes conocer el procedimiento de comunicación ante emergencias y el equipo sanitario de referencia: 112, centro de salud, médico de cabecera, entre otros. La conducta **PAS** es **Proteger, Alertar y Socorrer**.

> **! CORREGIDO**
>
> El texto original escribe «Socorrar»; la forma correcta del verbo es «socorrer». (Aviso añadido a este manual.)

4 Prevención y seguridad en el trabajo

- Normas de prevención de riesgos laborales en la atención física.
- Riesgos y recomendaciones en la movilización de personas dependientes; hábitos posturales saludables.
- Prevención del contagio de enfermedades infecciosas.
- Pautas de seguridad e higiene para la persona usuaria y quien cuida.

5 Registro e intervención

- Hoja de registro de la evolución funcional y desarrollo de las actividades; instrumentos de observación.
- Estrategias de intervención con distintos colectivos.
- Entrenamiento de hábitos de autonomía y relaciones sociales.
- Técnicas de resolución de conflictos y procedimientos de modificación de conducta.
- Técnicas de humanización de la ayuda.
- Detección de situaciones potenciales de deterioro.

RECUERDA

Acoges, observas, registras y comunicas: tu trabajo apoya al equipo multidisciplinar, fomenta la autonomía de cada persona y exige trato respetuoso, sin familiaridad, y absoluta confidencialidad.

MÓDULO II

Atención física a personas dependientes

Este módulo describe el trabajo de la persona profesional que presta atención física a personas dependientes en una institución (residencia, centro de día...): qué hace, qué debe saber y cómo debe actuar. Se basa en la unidad de competencia UC1017_2, «Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional».

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

UNIDAD V

Qué hace el profesional: actividades de la vida diaria

La persona profesional desarrolla las **actividades de la vida diaria (AVD)** relativas a la higiene y la alimentación de los usuarios y usuarias de la institución. También mantiene en buenas condiciones la cama, el mobiliario y los efectos personales, y registra e informa al equipo multidisciplinar de todas las incidencias.

1 Informar para favorecer la participación

Informar sobre hábitos higiénicos saludables, productos y materiales de higiene, administración de alimentos y uso de los equipos implicados.

2 Ayudar en la higiene y la ingesta

Siempre favoreciendo la participación de la persona y según su grado de autonomía.

- Ayudar a adquirir hábitos higiénicos saludables.
- Ayudar en los cuidados higiénicos a quien tiene dependencia moderada.
- Efectuar el aseo completo en cama o en ducha a quien tiene gran dependencia.
- Duchar a los usuarios según la planificación establecida.
- Vestir con ropa adecuada, atendiendo al grado de autonomía.
- Promover la participación en el aseo según las pautas de autocuidado establecidas.
- Preparar a la persona para la administración de alimentos.
- Administrar los alimentos cuando se necesita ayuda específica y facilitar la ingesta cuando se requiera.

3 Mantener efectos personales, cama y comidas

- Limpiar los efectos personales de los usuarios.
- Colaborar en la limpieza y el orden del mobiliario.
- Hacer la cama según las necesidades de cada persona.
- Comprobar la hoja de dietas y distribuir las comidas.
- Colaborar en los cuidados post-mortem.

4 Comprobar y registrar

- Comprobar que las personas con dependencia moderada o con gran dependencia están secas y limpias, con atención a los **pliegues corporales, la cavidad bucal y las zonas de especial riesgo**.
- Comprobar que se mantienen las condiciones ambientales de las habitaciones según lo establecido por la institución.
- Comprobar que la ingesta se ajusta a las necesidades de cada persona.
- Registrar las actuaciones e incidencias de la higiene personal, la higiene del entorno y la ingesta, y transmitirlas según los procedimientos establecidos.

UNIDAD VI

Qué debe saber: conocimientos de la unidad

Los conocimientos se agrupan según las cuatro actividades principales vistas en la unidad anterior, más unos saberes comunes.

1 Orientación sobre higiene y alimentación

HIGIENE

Fundamentos de higiene corporal y hábitos saludables. Procedimientos según el tipo de aseo: total en ducha, total en cama, del cabello y de los genitales. Cuidado especial de los pliegues corporales.

EQUIPOS Y PRODUCTOS

Productos y accesorios para la higiene, accesorios para la recogida de excretas, antisépticos y bolsas para objetos contaminados o residuos biológicos.

ALIMENTACIÓN

Conceptos de alimentación y nutrición, clasificación funcional de los alimentos, dieta saludable, calidad de la dieta y tipos de dietas.

INGESTA

Ayudas técnicas y accesorios para la alimentación oral, procedimiento de administración de alimentos y comunicación con la persona usuaria.

2 Apoyo a las actividades básicas de la vida diaria (ABVD)

- **Anatomía y fisiología:** órgano cutáneo y sistemas digestivo, endocrino y excretor, con sus patologías más frecuentes.

- **Higiene:** aseo en cama o en ducha; cuidados a la persona incontinente o colostomizada; prevención y control de infecciones; procedimientos de aislamiento y prevención de enfermedades.
- **Participación:** fomento de la participación del residente en su propio aseo.
- **Vestido y calzado:** procedimiento y ayudas técnicas para vestir y calzar.
- **Alimentación:** preparación para la administración de alimentos; formas de administración oral, enteral y parenteral; ayudas técnicas como cucharas o jeringas.
- **Comprobación y registro:** comprobar lo realizado (respecto a la persona y a tu trabajo) y registrarlo en soporte físico o digital, con hojas de actuaciones e incidencias.

3 Efectos personales, cama y comidas

- Organización de la habitación, mantenimiento del mobiliario y de las ayudas técnicas.
- Mantenimiento de los efectos personales: orden del vestuario y prótesis externas como gafas o dentadura postiza.
- Distribución de comidas: tipos de dietas y hojas de dietas.
- Hacer la cama: orden de la tarea, tipos de cama (articuladas, móviles, fijas), accesorios, dispositivos de seguridad y lencería.
- Procedimiento de cuidados post-mortem.

4 Saberes comunes

Bloque	Contenidos
Normativa de dependencia	Ley 39/2006; grados y niveles de dependencia; definiciones (autonomía, dependencia, ABVD); prestaciones y catálogo de servicios; valoración de la dependencia; programa individual de atención (PIA); normativa estatal y autonómica.
Situación del usuario	Plan de cuidados personalizado; usuarios no valorados y valorados con grado y nivel de dependencia; envejecimiento, enfermedad y convalecencia; discapacidades (concepto, clasificación, causas frecuentes, necesidades); calidad de vida, apoyo y autodeterminación; factores de riesgo y situaciones conflictivas.
Medios y recursos	Nuevas tecnologías, asociacionismo y recursos del entorno.
Equipo y protección	Equipo multidisciplinar, distribución de tareas y horarios; servicios sociales; formas jurídicas de protección (tutela, curatela y otras).
Emergencias	Comunicación en situaciones de emergencia e información sobre la intervención; conducta **PAS: Proteger, Alertar y Socorrer**.
Prevención de riesgos	Riesgos y recomendaciones al movilizar personas dependientes; hábitos posturales saludables del trabajador; prevención del contagio de enfermedades infecciosas; pautas de seguridad e higiene para el usuario.

Bloque	Contenidos
Relación y conducta	Situaciones conflictivas y problemas de conducta; relación social y habilidades sociales; comunicación; hoja de registro de la evolución funcional; instrumentos de observación; entrenamiento de hábitos de autonomía y relaciones sociales; resolución de conflictos; modificación de conducta; técnicas de humanización de la ayuda.

UNIDAD VII

Cómo actuar y una situación profesional de referencia

1 Saber estar

CON LOS USUARIOS

Trato con cortesía, respeto, discreción y paciencia, transmitiendo afecto, seguridad y confianza sin caer en la familiaridad. Escucha activa, comunicación asertiva y empática, tolerancia hacia costumbres, creencias, opiniones y ritmos. Respeto a la intimidad y a la autonomía, motivando su participación y promoviendo hábitos de vida saludables.

CON LAS FAMILIAS

Comunicación asertiva y empática con lenguaje sencillo y respetuoso, interés por atenderlas con cordialidad, paciencia y respeto, sin caer en la familiaridad.

CON OTROS PROFESIONALES

Cumplir el plan de trabajo y las orientaciones del profesional responsable, colaborar activamente con el equipo, comunicarse con eficacia con los responsables y transmitir con diligencia la información generada.

CON LA INSTITUCIÓN

Respetar sus principios de identidad, cumplir sus normas y procedimientos, guardar absoluta confidencialidad de la información profesional y personal, y cumplir el Plan de Prevención de Riesgos Laborales general y el específico de su puesto.

2 Situación profesional de referencia

La competencia se demuestra atendiendo a un usuario o usuaria de 50 años con **hemiplejía**, encamado y con un grado de dependencia severa. La atención incluye, al menos:

1. **Mantener la higiene** y aplicar las medidas preventivas necesarias contra las úlceras por presión (UPP).
2. **Hacer la cama con la persona dentro.**
3. **Colocar las medidas** necesarias para prevenir accidentes.
4. **Administrar el alimento por vía oral** y realizar después el aseo bucal.

Cada procedimiento tiene un tiempo asignado, según lo que tardaría un profesional, para trabajar en condiciones de estrés profesional.

3 Qué se espera de ti

- Seguir el procedimiento establecido para la higiene en cama y para hacer la cama ocupada, teniendo en cuenta la dependencia y la hemiplejía, con paciencia, discreción y respeto a la intimidad. Se admite descuidar como mucho algún aspecto secundario.
- Cumplir **totalmente** el procedimiento del cambio postural para prevenir UPP.
- Cumplir **totalmente** el procedimiento de administración oral de alimentos.
- Respetar el tiempo establecido, con una desviación máxima del **20 %**.

> **! RECUERDA**
>
> Tu trabajo combina ayudar en la higiene y la alimentación, favorecer siempre la autonomía y participación de la persona, y registrar e informar al equipo de cualquier incidencia, con discreción y respeto a su intimidad.

MÓDULO III

Atención sociosanitaria a personas dependientes

Este módulo describe el trabajo de la persona profesional que atiende a personas dependientes en una institución: qué hace, qué debe saber y cómo debe actuar. Se basa en la unidad de competencia UC1018_2, «Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional».

! AVISO

El temario cita la Ley 39/2006, los «grados y niveles» de dependencia (la guía habla de «Grado I Nivel 2») y el catálogo del CEAPAT. Comprueba la normativa vigente en el BOE y en tu comunidad autónoma, porque pueden haber cambiado. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD VIII

Qué hace la persona profesional

Trabaja siempre en colaboración con el personal sanitario y el equipo multidisciplinar, siguiendo el plan de cuidados personalizado.

1 Preparar e informar

- Preparar a la persona para la exploración física, la administración de medicamentos, los enemas de limpieza y el traslado.
- Explicar cómo se usan los materiales para recoger y eliminar excretas y muestras de orina, y ayudar si hace falta.
- Colaborar con el personal sanitario al informar sobre la medicación y informar sobre los enemas.
- Informar a la persona y a sus familiares, antes de un traslado, de su motivo, y explicar las ayudas técnicas y pautas de movilización.

2 Colaborar con el equipo

- Colaborar en la medición de constantes vitales y comunicar los datos para su registro.
- Colaborar en la administración de medicamentos y en la prevención de accidentes.
- Cumplir las medidas de protección, higiene y seguridad.
- Comunicar al responsable las urgencias vitales y poner en marcha los mecanismos de actuación que correspondan.

3 Colocar, movilizar y acompañar

- Colocar a la persona en la posición anatómica adecuada para el traslado, la movilización y la deambulación, y comprobar que las ayudas técnicas están en buen uso.

- Verificar la posición correcta para administrar medicamentos y que las ayudas para el traslado son adecuadas.
- Comprobar seguridad y comodidad en los traslados y la posición según el plan de cuidados.
- Acompañar en la deambulación y observar que las actividades cotidianas se desarrollan bien.

4 Registrar e informar

Registra las actividades e incidencias de las actividades de la vida diaria (AVD): estado general, medicación, traslados, movilización y acompañamiento. Lo transmite al responsable del plan de cuidados. Las actividades de prevención de accidentes se transmiten al responsable designado.

5 Material de exploración

- Preparar el material para la exploración física según las instrucciones del personal sanitario.
- Colaborar en la limpieza y desinfección del instrumental no desechable con la técnica indicada.

UNIDAD IX

Qué hay que saber

1 Conocimientos técnicos

- **Preparación y traslado:** anatomía y fisiología de los sistemas cardiovascular, respiratorio y excretor; patologías frecuentes; posiciones anatómicas normalizadas; instrumentos de exploración; traslados dentro y fuera de la institución.
- **Excretas y enemas:** comunicación con la persona; recogida y eliminación de muestras según protocolo; enemas de limpieza y equipo de irrigación con sonda rectal.
- **Medicación:** prescripción médica; formas farmacéuticas (cápsulas, supositorios, pomadas...); vías de administración (oral, rectal y tópica); posición según la vía; instrumental como dosificadores.
- **Constantes vitales:** temperatura, frecuencia cardiaca y tensión arterial; lugares anatómicos de medición; manejo de termómetro, tensiómetro y fonendoscopio; gráficas de control.
- **Movilización:** cambios posturales, transferencia, deambulación y traslado según el grado de dependencia; tipos de ayudas técnicas, manuales de uso y mantenimiento y catálogo de productos de apoyo del CEAPAT.
- **Material instrumental:** limpieza, desinfección y esterilización; productos desinfectantes; preparación del instrumental.
- **Registro:** informes orales y en soporte físico o digital; hojas de registro de actuaciones e incidencias.

2 Seguridad y emergencias

- Plan de prevención de accidentes y plan de seguridad e higiene.
- Primeros auxilios, equipos de protección (EPI), urgencias vitales y materiales de actuación.
- Prevención de riesgos laborales: riesgos al movilizar, hábitos posturales saludables y prevención del contagio de enfermedades.

! DATO AÑADIDO

La conducta PAS es **Proteger, Alertar y Socorrer**. En España, el número de emergencias que se alerta es el 112. (Aviso añadido a este manual.)

3 Saberes comunes

- **Normativa:** Ley 39/2006, definiciones (autonomía, dependencia, ABVD), prestaciones y catálogo de servicios, valoración de la dependencia y programa individual de atención (PIA); normativa estatal y autonómica.
- **La persona atendida:** envejecimiento, enfermedad, convalecencia y discapacidades; calidad de vida, apoyo y autodeterminación; factores de riesgo y situaciones conflictivas; recursos del entorno y nuevas tecnologías.
- **Equipo y marco jurídico:** equipo multidisciplinar, reparto de tareas y horarios; servicios sociales; tutela, curatela y otras figuras de protección.
- **Relación:** habilidades sociales, resolución de conflictos, modificación de conducta, entrenamiento de hábitos de autonomía y humanización de la ayuda.

! DATO ACTUALIZADO

La Ley 8/2021, de 2 de junio, reformó el régimen de apoyo a las personas con discapacidad para ejercer su capacidad jurídica. Comprueba cómo se aplican hoy tutela y curatela. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD X

Cómo actuar y cómo se demuestra la competencia

1 Actitudes profesionales

Ámbito	Cómo debes actuar
Personas usuarias	Cortesía, respeto, discreción y paciencia, con afecto y confianza sin caer en la familiaridad. Escucha activa y comunicación asertiva y empática. Tolerancia con costumbres, creencias y ritmos. Respeto a la intimidad, promoción de hábitos saludables y fomento de su autonomía y participación.
Familias	Comunicación asertiva y empática con lenguaje sencillo, cordialidad, escucha activa, paciencia y respeto.
Otros profesionales	Cumplir el plan de trabajo, colaborar con el equipo, comunicar con eficacia y transmitir con diligencia la información de tus actuaciones.
Institución	Respetar sus principios, normas y procedimientos, guardar absoluta confidencialidad y cumplir el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

2 Situación profesional de referencia

La competencia se demuestra atendiendo a un residente en silla de ruedas con discapacidad intelectual moderada, en una institución. La atención incluye al menos:

1. **Preparar a la persona** e identificar el equipo para la exploración física.
2. **Movilizar y trasladar** a la persona para la exploración, atendiendo a las barreras arquitectónicas.
3. **Administrar los medicamentos** cumpliendo la prescripción, con el procedimiento completo.
4. **Registrar los datos** en las gráficas de control.

También hay que responder a imprevistos, como una caída en la silla de ruedas o una hemorragia externa, con los primeros auxilios según el protocolo. Se espera paciencia, discreción y respeto a la intimidad, y cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.

> **! RECUERDA**
>
> Colabora con el equipo, sigue el plan de cuidados, registra lo que haces y trata siempre a la persona con respeto, discreción y confianza.

MÓDULO IV

Atención psicosocial a personas dependientes

Este módulo recoge lo que hace, lo que debe saber y cómo debe actuar la persona profesional que desarrolla intervenciones de atención psicosocial con personas dependientes en un centro (UC1019_2): informar y motivar, dinamizar grupos, acompañar dentro y fuera del centro y registrar lo ocurrido.

! AVISO

El temario cita la Ley 39/2006, los «grados y niveles» de dependencia, la tutela y la curatela, y el catálogo del CEAPAT. Estas materias han sido objeto de reformas y cambios de denominación, por lo que conviene comprobar en el BOE y en la normativa de tu comunidad autónoma la versión vigente antes de citarlas. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD XI

Qué hace el profesional: actividades principales

La persona profesional acompaña al usuario o usuaria dependiente en el desarrollo de sus capacidades psicosociales, de rehabilitación y de comunicación dentro de la institución, y en las salidas fuera del centro. Lo hace según los procedimientos establecidos, motivando su participación en el ocio y las relaciones sociales, y registrando sus actuaciones e incidencias.

1 Informar y apoyar a cada usuario o usuaria

- Informar de las actividades programadas, fomentando su motivación, su colaboración y su participación, según sus requerimientos y la programación del centro.
- Adecuar la ayuda y el apoyo emocional a cada persona, siguiendo las instrucciones y pautas de los profesionales.
- Atender de forma individualizada, resolver sus dudas y derivar al profesional competente cuando sea necesario.

2 Dinamizar el grupo

- Disponer el mobiliario, los materiales y los espacios, haciendo las gestiones necesarias dentro de su competencia y según los criterios del equipo multidisciplinar.
- Colaborar en la dinamización del grupo con técnicas y estrategias adaptadas al colectivo.
- Colaborar en la gestión de los conflictos de la vida cotidiana según los criterios del equipo multidisciplinar.

3 Acompañar en las actividades

El acompañamiento se realiza dentro y fuera de la institución, con ayudas técnicas y sistemas alternativos de comunicación, siguiendo las directrices del equipo multidisciplinar.

- Acompañar en las actividades programadas fuera del centro.

- Realizar actividades de entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional, favoreciendo la colaboración de la persona.
- Ayudar en los ejercicios de mantenimiento y entrenamiento según el protocolo de actuación.
- Ajustar la comunicación y las actividades a las características de cada persona, fomentando su interacción social.
- Emplear ayudas técnicas y sistemas alternativos de comunicación según las instrucciones recibidas, comprobando que la persona comprende el mensaje.

4 Registrar y transmitir

Se registran y se trasmiten al equipo multidisciplinar:

- las actividades realizadas y las incidencias ocurridas durante ellas;
- la información de la observación diaria sobre los hábitos y habilidades de los usuarios;
- las incidencias personales, familiares y de grupo;
- las actuaciones e incidencias del entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional;
- las de la comunicación con los usuarios y con su entorno familiar, así como los procedimientos de comunicación empleados.

UNIDAD XII

Qué debe saber

Los conocimientos se agrupan según las cuatro actividades principales de la unidad, más unos saberes comunes.

1 Atención psicosocial mediante la adaptación de las actividades

APOYO PSICOSOCIAL

Relación y habilidades sociales; calidad de vida, apoyo y autodeterminación; necesidades especiales; la relación de ayuda.

TERAPIA OCUPACIONAL

Concepto y tipos; valor terapéutico de la actividad; proceso de valoración; tratamiento en dependencia; actividades de la vida diaria (dificultades y consejos); estrategias de intervención con distintos colectivos.

ENTRENAMIENTO Y CONDUCTA

Entrenamiento de hábitos de autonomía y de relaciones sociales; procedimientos de modificación de conducta; técnicas de humanización de la ayuda.

2 Dinamización de grupo, espacios y gestión de conflictos

- Elementos espaciales y materiales: distribución, presentación, diseño y elaboración de materiales, y redistribución de los espacios según las normas.
- Equipos y materiales para las actividades, fungibles y no fungibles; ayudas técnicas del CEAPAT.
- Programas de actividades del centro y procedimientos de atención y cuidados.
- Técnicas de dinamización de grupo y de resolución de conflictos; intervención en situaciones de crisis.
- Programas de intervención, también con familias; programas de mejora de la memoria; programas de rehabilitación y psicomotricidad.

3 Acompañamiento dentro y fuera de la institución

- Funciones y papel del profesional; procedimiento de acompañamiento fuera del centro; intervenciones más frecuentes.
- Actividades de acompañamiento y de relación social, individuales y grupales.
- Recursos sociales institucionalizados, asociaciones, ONG y fundaciones, y relación con otros recursos.
- Código deontológico del auxiliar.
- Comunicación verbal, no verbal y alternativa; procedimiento de comunicación dirigida al usuario; necesidades especiales de comunicación (lengua oral y escrita); estrategias para el cambio de conducta; la empatía.
- Sistemas alternativos de comunicación (SAC): sistemas de imágenes, pictográficos y otros.
- Ayudas técnicas: catálogo del CEAPAT, ayudas de comunicación y de movilización.

4 Registro de actuaciones e incidencias

- Comunicación oral y en soporte físico o digital (formularios o plantillas).
- Procedimiento de registro de las actuaciones y los datos obtenidos, en soporte físico o digital, con hojas de registro de actuaciones e incidencias.

5 Saberes comunes

Bloque	Contenidos
Normativa	Ley 39/2006 de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: grados y niveles, definiciones (autonomía, dependencia, actividades básicas de la vida diaria, ABVD...), prestaciones y catálogo de servicios, valoración de la dependencia y programa individual de atención (PIA); normativa estatal y autonómica.

Bloque	Contenidos
La persona usuaria	Plan de cuidados personalizado; usuarios no valorados y valorados con grado y nivel; características y necesidades físicas; envejecimiento; enfermedad y convalecencia; discapacidades (concepto, clasificación, causas frecuentes, necesidades); calidad de vida, apoyo y autodeterminación; necesidades especiales, factores de riesgo y situaciones conflictivas.
Medios y recursos	Nuevas tecnologías, asociacionismo y recursos del entorno.
Equipo y entorno	Equipo multidisciplinar y de trabajo (distribución de tareas, horarios); servicios sociales; formas jurídicas de protección (tutela, curatela y otras figuras).
Emergencias	Procedimiento de comunicación ante emergencias e información sobre la intervención; conducta PAS: Proteger, Alertar y Socorrer.
Prevención de riesgos	Riesgos y recomendaciones en la movilización de personas dependientes; hábitos posturales saludables; prevención del contagio de enfermedades infecciosas; seguridad e higiene del usuario.
Conflictos y registro	Situaciones conflictivas y problemas de conducta en la atención institucional; relación social y habilidades sociales; procedimiento de comunicación y de registro; hoja de registro de la evolución funcional y del desarrollo de las actividades; instrumentos de observación.

! DATO AÑADIDO

El CEAPAT es el centro estatal de referencia en autonomía personal y ayudas técnicas; su denominación e integración administrativa han cambiado con los años, así que conviene consultar su catálogo actual. (Aviso añadido a este manual.)

Cómo actuar y en qué situación se demuestra

1 Saber estar

CON LOS USUARIOS

Trato cortés, respetuoso, discreto y paciente, que transmita afecto, seguridad y confianza sin caer en la familiaridad. Interés por sus necesidades y escucha activa. Discreción y respeto a su intimidad. Promover hábitos de vida saludables. Tolerancia con sus costumbres, creencias, opiniones y ritmos. Comunicación asertiva y empática, con lenguaje directo y respetuoso. Respetar y motivar su autonomía, dejando que desarrollen sus capacidades.

CON LAS FAMILIAS

Comunicación asertiva y empática con lenguaje sencillo y respetuoso. Interés y cordialidad, con escucha activa. Paciencia y respeto, transmitiendo afecto, seguridad y confianza sin caer en la familiaridad.

CON OTROS PROFESIONALES

Cumplir el plan de trabajo y las orientaciones del profesional responsable. Colaborar activamente con el equipo según los procedimientos. Comunicar con eficacia, con actitud participativa y respetuosa. Transmitir con diligencia la información generada.

CON LA INSTITUCIÓN

Respetar sus principios de identidad. Actuar conforme a sus procedimientos, normas y directrices. Mantener absoluta confidencialidad sobre la información profesional y personal. Cumplir el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, general y específico del puesto.

2 La situación profesional tipo

La competencia se demuestra atendiendo, según los procedimientos establecidos, a un usuario o usuaria con discapacidad intelectual severa, grado II según la Ley de Dependencia, en un centro de día. La atención incluye, al menos:

1. Apoyar en las actividades de estimulación física, cognitiva y psicosocial, motivando la autonomía y la participación.
2. Facilitar la comunicación con ayudas técnicas y sistemas alternativos de comunicación.
3. Acompañar en las actividades fuera del centro.
4. Organizar y preparar el material y los espacios para las actividades.
5. Registrar las incidencias surgidas durante las actividades.

3 Qué se espera en cada tarea

Tarea	Se espera
Estimulación física	Seguir el procedimiento del fisioterapeuta, atendiendo al grado de dependencia y al tipo de discapacidad; usar las ayudas técnicas indicadas; vigilar postura y respiración; fijar duración, repeticiones y momento del día adecuados; mostrar paciencia, discreción y respeto a la intimidad.
Estimulación cognitiva	Seguir el procedimiento del psicólogo, teniendo en cuenta nivel de dependencia, discapacidad y ayudas técnicas; organizar y preparar el material según sus directrices y colaborar en la supervisión, con paciencia, empatía y respeto.
Estimulación psicosocial	Seguir el procedimiento del terapeuta o trabajador social; preparar el material y a los asistentes según las directrices; colaborar en la supervisión y en la organización de salidas fuera del centro.
Acompañamiento fuera del centro	Cumplir totalmente el procedimiento establecido.
Capacidades comunicativas	Seguir el procedimiento del terapeuta o logopeda; usar ayudas técnicas de comunicación y SAC; motivar la comunicación con otros usuarios y colaborar en la supervisión, con refuerzo, asertividad y empatía.
Prevención de riesgos y espacio	Cumplir totalmente el procedimiento establecido.
Registro de incidencias	Cumplir totalmente el procedimiento establecido.

! RECUERDA

Cada intervención se realiza siguiendo las pautas del profesional especialista y del equipo multidisciplinar, adaptada a la persona, con trato respetuoso y confidencial, y todo lo ocurrido se registra y se transmite al equipo.

MÓDULO V

Glosario de términos

Glosario de los términos básicos de la atención a personas dependientes, en tres unidades: autonomía y dependencia, clasificaciones de la OMS, y equipos, documentos y procedimientos. Dentro de cada tabla los términos siguen un orden orientativo.

> **! AVISO**
>
> Varias definiciones proceden de la CIDDM (clasificación de la OMS de 1997), sustituida por la CIF, de 2001. «Minusvalía» y «retraso mental» son términos antiguos: hoy se usan «discapacidad» y «discapacidad intelectual». Comprueba la terminología y la normativa vigentes en el BOE y en tu comunidad autónoma. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD XIV

Autonomía, dependencia y cuidados

Muchos términos vienen de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia (BOE núm. 299, de 15 de diciembre de 2006), la «Ley de Dependencia».

1 Vida diaria y autonomía

Término	Significado
Actividad	Realización de una tarea o acción por una persona.
ABVD (actividades básicas de la vida diaria)	Las tareas más elementales, que permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía: cuidado personal, tareas domésticas básicas, movilidad esencial, reconocer personas y objetos, orientarse y entender y ejecutar órdenes sencillas (art. 2, Ley 39/2006).
AVD (actividades de la vida diaria)	Acciones que responden a las necesidades de la persona: dormir, comer, asearse y moverse en su entorno próximo.
AIVD (actividades instrumentales)	Actividades complejas, no básicas, necesarias para una mayor autonomía: telefonear, hacer tareas domésticas, manejar dinero.
Autonomía	Capacidad de controlar, afrontar y tomar, por iniciativa propia, decisiones sobre cómo vivir según las propias normas y preferencias, y de realizar las ABVD (art. 2, Ley 39/2006).
Autodeterminación	Conjunto de habilidades, conocimientos y creencias que permite actuar de forma autónoma y elegir.

Término	Significado
Apoyos	Recursos y estrategias que promueven el desarrollo, los intereses y el bienestar de la persona y mejoran su funcionamiento.
Necesidades de apoyo para la autonomía personal	Las de las personas con discapacidad intelectual o mental para lograr una autonomía satisfactoria en la comunidad (art. 2, Ley 39/2006).
Asistencia personal	Servicio de un asistente que realiza o ayuda en tareas cotidianas de una persona dependiente para fomentar su vida independiente (art. 2, Ley 39/2006).
Ayuda técnica	Cualquier producto, de medida o de mercado, que previene, compensa, controla o neutraliza deficiencias, limitaciones en la actividad o restricciones en la participación. También se llama «producto de apoyo».
Calidad de vida	Condiciones de vida deseadas por la persona según ocho necesidades: bienestar emocional, relaciones interpersonales, bienestar material, desarrollo personal, bienestar físico, autodeterminación, inclusión social y derechos.
Planificación centrada en la persona (PCP)	Proceso colaborativo que ayuda a la persona a acceder a los apoyos que necesita para tener más calidad de vida según sus preferencias y valores.
Diseño para todos	Estrategia para que entornos y productos sean accesibles y comprensibles para todos, sin adaptaciones especiales.

2 Dependencia y grados

Término	Significado
Dependencia	Estado permanente de quienes, por edad, enfermedad o discapacidad y por falta o pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, necesitan la atención de otras personas o ayudas importantes para las ABVD o, si tienen discapacidad intelectual o enfermedad mental, otros apoyos para su autonomía.
Grado I. Dependencia moderada	Se necesita ayuda para varias ABVD al menos una vez al día, o hay necesidades de apoyo intermitente o limitado.
Grado II. Dependencia severa	Se necesita ayuda para varias ABVD dos o tres veces al día, sin requerir apoyo permanente de un cuidador, o hay necesidades de apoyo extenso.
Grado III. Gran dependencia	Se necesita ayuda para varias ABVD varias veces al día y, por pérdida total de autonomía, el apoyo indispensable y continuo de otra persona, o hay necesidades de apoyo generalizado (art. 26, Ley 39/2006).

Término	Significado
SAAD	Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: instrumento fundamental de los servicios sociales para atender la dependencia y promover la autonomía, la calidad de vida y la igualdad de oportunidades.
PIA (Programa Individual de Atención)	Documento que fija las modalidades de intervención más adecuadas entre los servicios y prestaciones del grado de la persona, con su participación y elección (y la de su familia o tutela). Lo elabora la Administración que concede la ayuda (art. 29, Ley 39/2006).
Persona valorada	La que ha sido examinada según la Ley 39/2006 y se le reconoce un grado de dependencia (I, II o III).

! AVISO

El texto de origen habla de «dos niveles» dentro de cada grado, como en la redacción inicial de la ley, y esa estructura podría haberse modificado después. Comprueba en el BOE la redacción vigente de la Ley 39/2006 antes de citarla. (Aviso añadido a este manual.)

3 Cuidados y servicios

Término	Significado
Cuidados no profesionales	Atención en su domicilio por familiares o personas del entorno no vinculadas a un servicio profesional (art. 2). La familia suele implicar parentesco hasta el tercer grado; el entorno, residir en el mismo municipio o en uno vecino durante el año previo.
Cuidados profesionales	Los prestados por una entidad pública o privada (con o sin ánimo de lucro) o un autónomo cuya finalidad incluye atender a personas dependientes, en el hogar o en un centro (art. 2).
Servicio de atención residencial	Servicios continuados personales y sanitarios con enfoque biopsicosocial. Puede ser permanente (residencia habitual) o temporal (convalecencia, vacaciones, descanso de cuidadores) (art. 25).
Servicio de ayuda a domicilio	Actuaciones en el hogar de la persona dependiente para atender sus necesidades diarias, prestadas por entidades o empresas.
Centro de día y de noche	Atención integral diurna o nocturna para mejorar o mantener la autonomía y apoyar a las familias (art. 24).
Teleasistencia	Atención mediante tecnologías de la información y la comunicación, con apoyo personal, ante emergencias, inseguridad, soledad y aislamiento (art. 22).
Tercer sector	Organizaciones privadas de iniciativa ciudadana o social, solidarias, de interés general y sin ánimo de lucro (art. 2).

Término	Significado
Unidad convivencial	Personas que conviven en un mismo domicilio, sea cual sea su parentesco.

CORREGIDO

El texto atribuía la definición de ayuda a domicilio a la CIDDM, lo cual no tiene sentido, y fechaba la ley en «diciembre 2008» en la entrada «Tercer sector»; la fecha correcta es el 15 de diciembre de 2006. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD XV

Clasificaciones de la OMS: deficiencia, discapacidad y minusvalía

La CIDDM (1997) distinguía deficiencia, discapacidad y minusvalía. La CIF (2001) la sustituyó y habla de funciones y estructuras corporales, actividades, participación y factores del entorno.

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.
Discapacidad	Término global: engloba deficiencias, limitaciones en la actividad y restricciones en la participación.
Limitaciones en la actividad / restricciones en la participación	Dificultades al realizar actividades / problemas al involucrarse en situaciones vitales. Participación es involucrarse en una situación vital.
Factores ambientales, personales y contextuales	Los ambientales son el entorno físico, social y actitudinal, externo a la persona. Los personales son sus características ajenas a la salud (sexo, edad, hábitos, educación, personalidad...). Los contextuales incluyen ambos.
Discapacidad intelectual (antes «retraso mental»)	Limitaciones significativas del funcionamiento intelectual y de la conducta adaptativa (habilidades conceptuales, sociales y prácticas), que comienzan antes de los 18 años.

2 Tipos según la CIDDM (1997)

Término	Significado
Deficiencias	Del lenguaje y el aprendizaje (comprensión y uso del lenguaje); de la audición y de la visión (órgano y estructuras asociadas); desfiguradoras (afectan a las relaciones sociales); intelectuales (inteligencia, memoria, pensamiento); músculo-esqueléticas (cara, cabeza, cuello, tronco, extremidades); viscerales (órganos internos).
Discapacidades	De la comunicación (emitir y comprender mensajes); de la conducta; de la destreza (movimientos y manipulación); de la disposición del cuerpo; de la locomoción (desplazarse y mover objetos); de situación (salud delicada, ambiente...); del cuidado personal (excreción, alimentación, higiene, vestido).
Minusvalías	Situación desventajosa derivada de una deficiencia o discapacidad que limita un rol normal. Tipos: de independencia física, de integración social, de movilidad, de orientación y ocupacional.

> **! AVISO**
>
> El texto indica que «minusvalía» ha sido sustituida por conceptos positivos. Además, algunas definiciones se atribuyen a la «Asociación Americana sobre Retraso Mental», cuyo nombre actual no puedo confirmar; verifícalo antes de citarla. (Aviso añadido a este manual.)

UNIDAD XVI

Equipos, documentos, procedimientos y emergencias

1 Equipos y recursos

Término	Significado
Equipo multidisciplinar	Según la Ley de Dependencia, profesionales que atienden a las personas dependientes en una institución: animación sociocultural, enfermería, fisioterapia, medicina, terapia ocupacional, trabajo social, psicología... Equipo interdisciplinar y multiprofesional son sinónimos.
Equipo de trabajo	El que atiende a la persona: técnicos sociosanitarios y técnicos del equipo multidisciplinar que los supervisa.
Equipos para las AVD	Ayudas técnicas como grúas, sillas especiales, bañeras geriátricas o andadores.
Productos de apoyo para la comunicación	Ayudan a recibir, enviar o procesar información: ver, oír, leer, escribir, telefonear, alarmas...
Estrategias de comunicación	Contacto visual, asentir, hablar pausado, sonreír, pedir opiniones, agradecer valoraciones y motivar a participar.

Término	Significado
Relación de ayuda	Actitudes en la relación interpersonal para orientar a la persona hacia la mejor opción para su vida.

2 Documentos

Término	Significado
Expediente sociosanitario	Documentos, en papel o digitales, del historial personal y familiar: identificación, historia clínica e historia de vida, anteriores al ingreso y generados durante la estancia.
Historia sociosanitaria	Datos personales a partir de los cuales se elabora el Plan de cuidados.
Informe individualizado	El que redacta cada profesional; forma parte del expediente e informa a otros equipos o familiares.
Plan de cuidados personalizado	Parte del PIA; recoge estrategias de atención integral adaptadas al contexto y revisadas periódicamente. Lo hace el equipo multidisciplinar.
Hojas de registro	Documentos obligatorios con tareas diarias, semanales o mensuales, observaciones e incidencias.

3 Procedimientos

Término	Significado
Procedimiento (protocolo)	Serie ordenada de operaciones con pasos definidos, para que distintas personas obtengan el mismo resultado.
Procedimiento de comunicación	Comunicación formal fijada por el centro. Descendente (instrucciones), ascendente (registros, incidencias) y horizontal (entre profesional, persona usuaria y cuidadores no profesionales).
Procedimiento de recepción	Acciones de acogida y observación de una persona nueva en sus primeros días para elaborar su Plan de cuidados definitivo.
Movilización	Ayuda para hacer lo que la persona haría sola si tuviera fuerza o conocimientos; movilizar es girarla o trasladarla. Incluye cambios posturales y ejercicios preventivos.
Rehabilitación y logopedia	Rehabilitación: «hacer hábil de nuevo»; compensar funciones perdidas. Logopedia: reeducación de los trastornos del lenguaje.
Deambulación	Caminar. Según la SEGG, también caminar sin objetivo y desorientado, típico de la demencia.

4 Emergencias

Término	Significado
Primeros auxilios	Técnicas sanitarias a víctimas de accidente o enfermedad aguda, en el lugar, hasta que las atienda personal sanitario.
Conducta PAS	Valoración inicial: Proteger, Avisar, Socorrer.
Emergencia / urgencia	Emergencia: comienzo súbito, afecta a funciones vitales (respiración, circulación, conciencia) con riesgo de muerte. Urgencia: súbita, sin riesgo vital inmediato, pero requiere asistencia sanitaria pronto.

! RECUERDA

Autonomía es decidir sobre la propia vida; dependencia es necesitar a otros para las ABVD. Hay tres grados (I moderada, II severa, III gran dependencia) y el PIA fija los servicios de cada persona.

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

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

SSC320_2
certificado de profesionalidad: atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales

UC1016_2
preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno

UC1017_2
intervenciones de atención física

UC1018_2
intervenciones de atención sociosanitaria

UC1019_2
intervenciones de atención psicosocial

Ley 39/2006
de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia

3 grados
de dependencia: I moderada, II severa y III gran dependencia

PAS
Proteger, Alertar (Avisar) y Socorrer

AVD
actividades de la vida diaria

PIA
Programa Individual de Atención

3 vías
de administración de alimentos: oral, enteral y parenteral

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-dependientes-en-instituciones-sociales/