



Castilla-La Mancha



INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN:

1. Las entidades de formación de Castilla-La Mancha **presentarán un PROYECTO FORMATIVO por especialidad a impartir**. Se cumplimentará la información que hace referencia a la acción formativa concreta y programada. Muchos de los datos que se deben incluir en este Proyecto Formativo están recogidos en la aplicación FOCO, por lo que no es necesario volverlos a incluir en este documento. Si se impartiera por aula virtual se utilizará el modelo correspondiente.
2. El proyecto formativo se cumplimentará y **se entregará junto con el F10 “Comunicación de inicio de la acción formativa”**. La entidad cumplimentará el documento en formato Word y lo enviará en formato PDF al Servicio de Formación de la Delegación Provincial correspondiente.
3. **FORMACIÓN EN PRL**. La formación en PRL es obligatoria para todo el alumnado que tenga que realizar la FORMACIÓN EN EMPRESAS y debe justificarse la formación recibida. Esta se puede adquirir por:
 - Tener aprobado el módulo de PRL como formación complementaria
 - o Unidad Formativa/ Módulo formativo de PRL incluido en el CP
 - o si el contenido de PRL se imparte según propuesta de la entidad, se programará en el punto F-11 Programación didáctica detallando qué, cómo, dónde y cuándo se va a desarrollar.

IMPORTANTE: el proyecto formativo es un documento normativo, no se puede elaborar un formato propio, ***pero se pueden insertar filas, tablas, hojas etc. para facilitar su cumplimentación*** y **BORRAR LAS INDICACIONES SOMBREADAS EN GRIS.**



Castilla-La Mancha



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

PROYECTO FORMATIVO

MODALIDAD PRESENCIAL

EXPEDIENTE: **SSCS0208 ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES**



Contenido

DATOS GENERALES	8
F11- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CP CON UNIDADES FORMATIVAS (UF).....	9
F11- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CP SIN UNIDADES FORMATIVAS (UF).....	14
F11- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CONTENIDO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	23
F12 - PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE CP CON UNIDADES FORMATIVAS.....	26
F12 - PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE CP SIN UNIDADES FORMATIVAS.....	28
F13- PLAN DE FORMACIÓN - PROGRAMA FORMATIVO DEL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO	30



CONSIDERACIONES PREVIAS:

Debemos tener en cuenta dos aspectos:

1. La DURACIÓN DEL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESAS: será ente el 25% y 35% de la duración **total** del CP (incluido MFPCT) en los niveles 2 y 3. Será del 20% en los CP de nivel 1.
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) / CAPACIDADES: se incluirán entre el 10% y el 20% de los RA de los módulos profesionales. *(A partir de este momento se abrevia “Resultados de aprendizaje” y se utilizará “RA”)*

DURACIÓN DEL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESAS: en primer lugar, se debe calcular el porcentaje en horas de la formación en empresas.

DURACIÓN TOTAL CP	450 h	370 h totales de los MFs
		80 h del MFPCT

% ELEGIDO PARA LA FORMACIÓN EN EMPRESAS	25%	113 h	80 h MFPCT
			33 h de la duración de los MFs (de uno o varios) que se van a impartir en la empresa

Estas 33 h se van a aplicar en el MF1017_2 y MF1018_2, al tratarse de dos módulos de marcado carácter al estar más relacionados con la persona dependiente

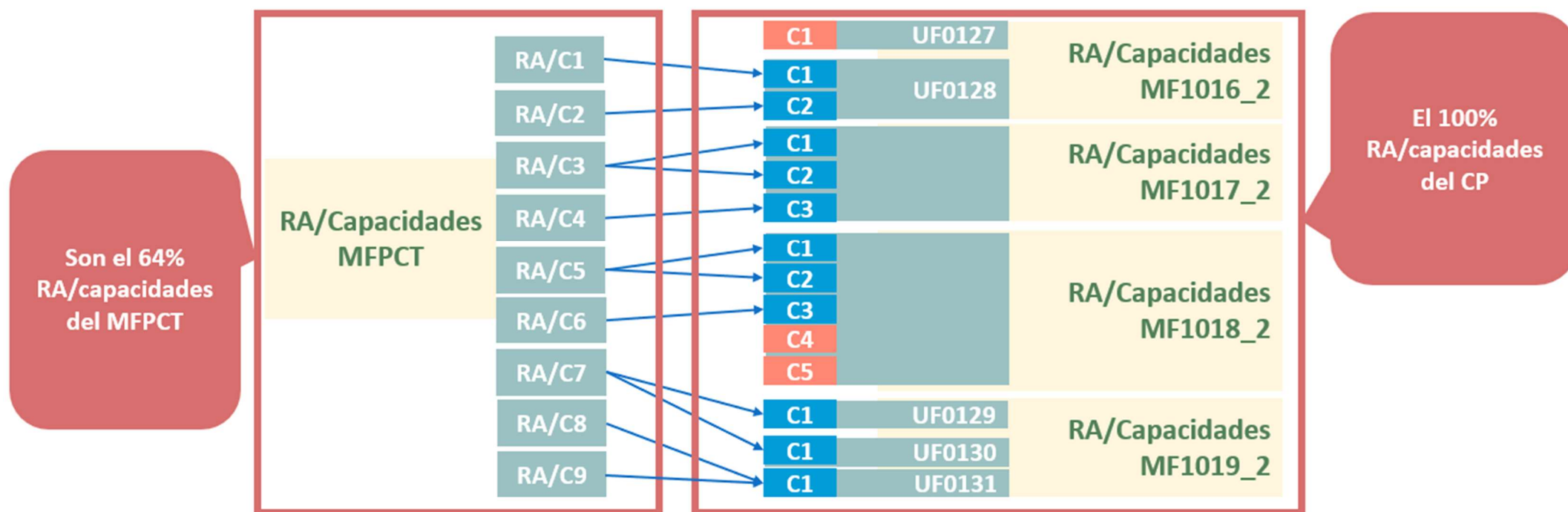


RESULTADOS DE APRENDIZAJE: en segundo lugar, se debe hacer un estudio pormenorizado de los RA que conforman el CP.

MÓDULOS FORMATIVOS	UNIDAD FORMATIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE / CAPACIDADES	INCLUIDO EN EL MFPCT	NO INCLUIDO EN EL MFPCT
MF1016_2	UF0127	1	0	C1
	UF0128	2	C1, C2	0
MF1017_2		3	C1, C2, C3	0
MF1018_		5	C1, C2 C3	C4, C5
MF1019_2	UF0129	1	C1	0
	UF0130	1	C1	0
	UF0131	1	C1	0
TOTAL		14	11	3

En el ejemplo se va a
trabajar en estos dos
módulos

EJEMPLO de cómo se deben vincular los RA/capacidades recogidas en el MFPCT con los RA/capacidades recogidas en los módulos profesionales. Esta labor la debe **desarrollar el profesional/personal formador**.





MFPCT	RESULTADOS APRENDIZAJE MFPCT/ CAPACIDADES MFPCT	MÓDULOS PROFESIONALES	UNIDAD FORMATIVA	RESULTADOS APRENDIZAJE MÓDULOS PROFESIONALES / CAPACIDADES MÓDULOS PROFESIONALES
MP0029	C1. Desarrollar intervenciones dirigidas a las actividades de la vida diaria del usuario, colaborando en la mejora y/o mantenimiento de su autonomía.	MF1016_2 Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional	UF0128: Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones	C1: Definir el proceso de desarrollo de intervenciones dirigidas a cubrir actividades de la vida diaria de las personas, potenciando la mejora y/o el mantenimiento de la autonomía.
	C2. Comunicarse con las personas del equipo interdisciplinar, de acuerdo a los canales establecidos por la institución.			C2: Establecer la forma de participación en la organización de actividades sociosanitarias en una institución social explicando la colaboración con el equipo interdisciplinar.
	C3. Realizar el aseo de las personas dependientes, respetando el orden y la higiene de su entorno.	MF1017_2 Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones		C1: Adaptar y aplicar las técnicas de higiene personal, analizando las características de los usuarios, e identificando las condiciones higiénicas que debe cumplir el entorno de los mismos. C2: Adaptar y aplicar las técnicas de mantenimiento del orden y de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno del usuario.
	C4. Desarrollar las habilidades de apoyo a la ingesta del usuario, de acuerdo a las prescripciones dadas.			C3: Aplicar la técnica de apoyo a la ingesta al usuario, siguiendo las indicaciones de administración prescritas.

SE RECUERDA: El RD 659/2023 de Educación recomienda trabajar entre el 10% y 20% de los RA en el período de formación en empresas. El MFPCT del ejemplo que se está desarrollando recoge el 64% de los RA del CP, pero se podrá aumentar hasta el 100% de los RA si el personal formador lo considera oportuno.



SE CONTEMPLAN DOS POSIBLES CASUÍSTICAS:

1. **No se incorporan más RA** a la formación en empresas, sólo los ya incluidos en el MFPCT que suponen el 80% de los RA del CP.
2. **Se añaden RA** que no están incluidos en el MFPCT.



Castilla-La Mancha



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

DATOS GENERALES

DATOS DE LA ENTIDAD										
Nombre /Razón social							CIF/NIF/			
DATOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN										
Nombre							N.º DE CENSO			
Localidad							Provincia			
DATOS DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA										
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CP:		SSCS0208 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES								
Nº de expediente		FPTD/2025/000/1111				Horas del curso		450 H		
Código y Denominación módulo/s		MF1016_2 APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE INTERVENCIONES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL MF1017_2 INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN HIGIÉNICO – ALIMENTARIA EN INSTITUCIONES MF1018_2 INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN SOCIO SANITARIA EN INSTITUCIONES MF1019_2 APOYO PSICOSOCIAL, ATENCIÓN RELACIONAL Y COMUNICATIVA EN INSTITUCIONES								
Tiene UF *		SI	X	NO	Itinerario completo**			SI	X	NO



F11- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CP CON UNIDADES FORMATIVAS (UF)

DURACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	450 H	FECHAS DE INICIO	00/00/0000	FECHAS FIN	00/00/0000
---------------------------------	-------	------------------	------------	------------	------------

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO	SSCS0208 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES				
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	MF1016_2 APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE INTERVENCIONES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL			HORAS	100 H
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD FORMATIVA	UF0127: APOYO EN LA RECEPCIÓN Y ACOGIDA EN INSTITUCIONES DE PERSONAS DEPENDIENTES			HORAS	30 H
	UF0128: APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES			HORAS	70 H

OBJETIVO GENERAL DEL MÓDULO
<i>Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar</i>

UNIDAD FORMATIVA (UF)	UF0127: APOYO EN LA RECEPCIÓN Y ACOGIDA EN INSTITUCIONES DE PERSONAS DEPENDIENTES	HORAS	30	30 h de contenido formativo
				0 h de formación en empresas
Objetivos específicos Logro de los resultados de aprendizaje expresados en las capacidades y criterios de evaluación	Contenidos	Estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos. A cumplimentar antes del inicio de la acción formativa.	AULA/TALLER (espacios, instalaciones y equipamiento)	EN LA EMPRESA (marcar con una X)



C1: Identificar el modelo organizativo tipo y de funcionamiento de instituciones de atención social dirigidas a colectivos de intervención. CE1.1 Describir los requisitos y características organizativas y funcionales que deben reunir las instituciones residenciales dirigidas a personas dependientes. CE1.2 Identificar la composición del equipo interdisciplinar de una institución residencial concretando las funciones de cada uno de sus miembros y procedimientos de coordinación. CE1.3 Enumerar y describir las funciones de su papel profesional en una institución como miembro de un equipo interdisciplinar citando el procedimiento de transmisión de información y colaboración en el mismo. CE1.4 Explicar la forma de apoyar a otros profesionales en el acompañamiento al nuevo usuario a la llegada a una institución siguiendo un protocolo de recepción.	1. Intervención en la atención a las personas dependientes y su entorno - Instituciones, programas y profesionales de atención directa a personas dependientes: características. - Papel de los diferentes profesionales de atención sociosanitaria. El equipo interdisciplinar. - Tareas del profesional de atención sociosanitaria. Competencia y responsabilidad en las áreas de: • Alimentación. • Higiene y aseo. • Limpieza. • Atención sanitaria. • Medicación. • Movilización, traslado y deambulación. • Primeros auxilios. • Apoyo psicosocial. • Actividades diarias. • Comunicación 		Mesa equipo formador Mesa, sillas alumnado Proyector Pizarra	
---	--	--	---	--



CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO	SSCS0208 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES		
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	MF1016_2 APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE INTERVENCIONES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL	HORAS	100 H
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD FORMATIVA	UF0127: APOYO EN LA RECEPCIÓN Y ACOGIDA EN INSTITUCIONES DE PERSONAS DEPENDIENTES	HORAS	30 H
	UF0128: APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES	HORAS	70 H

OBJETIVO GENERAL DEL MÓDULO
<i>Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar</i>

UNIDAD FORMATIVA (UF)	UF0128: APOYO EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES	HORAS	70	70 h de contenido formativo 0 h de formación en empresas
Objetivos específicos Logro de los resultados de aprendizaje expresados en las capacidades y criterios de evaluación	Contenidos	Estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos. A cumplimentar antes del inicio de la acción formativa.	AULA/TALLER (espacios, instalaciones y equipamiento)	EN LA EMPRESA (marcar con una X)
C1: Definir el proceso de desarrollo de intervenciones dirigidas a cubrir actividades de la vida diaria de las personas, potenciando la mejora y/o el mantenimiento de la autonomía.	1. Participación en la preparación de actividades en instituciones sociales - Protocolos de actuación y seguimiento de los mismos. - Participación del usuario en las actividades diarias de la institución.	..... ..... .....	Mesa equipo formador Mesa, sillas alumnado Proyector Pizarra	



CE1.1. Identificar los niveles de autonomía de personas dependientes relacionándolos con la cobertura de necesidades de atención básica, que permitan adaptarse a protocolos de actuación. CE1.2. Explicar diferentes procedimientos que fomenten la participación de los usuarios. CE1.3. Reconocer y valorar la forma de acompañamiento en las actividades de la vida diaria. CE1.4. En un supuesto práctico de intervención en una institución de personas dependientes, que tiene como referente el programa establecido por el profesional competente, definir actuaciones para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.	- Autonomía del usuario. • Autonomía en las actividades básicas de la vida diaria. 			
C2: Establecer la forma de participación en la organización de actividades sociosanitarias en una institución social explicando la colaboración con el equipo interdisciplinar. CE2.1. Describir la participación en la realización de actividades sociosanitarias en instituciones sociales indicando las funciones a desarrollar durante las mismas. CE2.2. Explicar la forma de transmitir información a los usuarios sobre el desarrollo de las actividades sociosanitarias. CE2.3. En un supuesto práctico de simulación de desarrollo de actividades sociosanitarias en una institución social: - Informar a los usuarios sobre el desarrollo de las actividades previstas facilitando la participación de los usuarios. - Considerar las características e intereses de los usuarios en la realización de las actividades. - Observar y comunicar al equipo interdisciplinar las incidencias en el orden y el estado de los materiales. CE2.4. Comparar diferentes inventarios de mobiliario tipo y materiales correspondientes a instituciones de atención a personas,	2. Organización de actividades en instituciones sociales - Protocolos de actuación. - Transmisión al usuario de información sobre las actividades. Actividades opcionales, voluntarias y obligatorias. - Manejo de los materiales más comunes para la realización de actividades en instituciones sociales. • Materiales fungibles e inventariables. • Juegos de mesa. ..... .....	.....	Mesa equipo formador Mesa, sillas alumnado Proyector Pizarra	



analizando sus características, condiciones de uso y utilidad. CE2.5. A partir de un supuesto práctico de organización espacial de una pequeña institución, debidamente caracterizado: - Identificar las necesidades específicas de acondicionamiento del entorno: de movilidad, de desplazamiento, de uso y utilidad. - Diseñar la distribución espacial adecuada a la situación. - Identificar las ayudas técnicas que requiera aplicar y las verificaciones para garantizar su correcto funcionamiento. - Confeccionar el listado de mobiliario e instrumentos de trabajo. - Programar y temporalizar las intervenciones. CE2.6 A partir de documentación sobre planes de cuidados individualizados: - Definir sus elementos constitutivos. - Describir las características y necesidades presentadas por el usuario en cada caso. - Deducir la información que se necesita recopilar para su elaboración. - Asociar las intervenciones planificadas a las necesidades y características del usuario. - Identificar los criterios y las estrategias establecidos.				
---	--	--	--	--



F11- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CP SIN UNIDADES FORMATIVAS (UF)

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO	SSCS0208 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	MF1017_2 INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN HIGIÉNICO-ALIMENTARIA EN INSTITUCIONES

OBJETIVO GENERAL DEL MÓDULO
Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional

MÓDULO FORMATIVO	MF1017_2 INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN HIGIÉNICO-ALIMENTARIA EN INSTITUCIONES	HORAS	70 h	57 h de contenido formativo	
				13 h de formación en empresas	
Objetivos específicos Logro de los resultados de aprendizaje expresados en las capacidades y criterios de evaluación	Contenidos	Estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos. A cumplimentar antes del inicio de la acción formativa.	AULA/TALLER (espacios, instalaciones y equipamiento)	EN LA EMPRESA (marcar con una X)	
C1: Adaptar y aplicar las técnicas de higiene personal, analizando las características de los usuarios, e identificando las condiciones higiénicas que debe cumplir el entorno de los mismos. CE1.1 Identificar las características psicofísicas de los colectivos de usuarios, con	Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno en instituciones - Principios anatomofisiológicos del órgano cutáneo y fundamentos de higiene corporal. Patología más frecuente. - Aplicación de técnicas de aseo e higiene corporal: - Baño en bañera o ducha. - Baño en la cama. - Baño de personas con alzhéimer. - Cuidado de los pies de personas con diabetes.	.....	Mesa equipo formador Mesa, sillas alumnado Proyector Pizarra Material de consumo higiene personal Maniqués	X	



atención especial a las necesidades de atención física que se derivan del proceso de envejecimiento. CE1.2 Describir las principales características anatomofisiológicas y la patología más frecuente del órgano cutáneo CE1.3 Determinar los cuidados higiénicos requeridos por el usuario en función de su estado de salud y nivel de dependencia. CE1.4 Indicar los procedimientos de aseo personal, precisando los productos, materiales y ayudas técnicas para su realización en función del estado y necesidades del usuario. CE1.5 Describir los mecanismos de producción de las úlceras por Presión, los lugares anatómicos de aparición más frecuentes, así como las principales medidas y productos existentes para su prevención. CE1.6 Señalar los procedimientos de recogida de heces y orina, precisando los materiales en función del estado y las necesidades del usuario. CE1.7 Describir las técnicas de limpieza y conservación de prótesis. CE1.8 Describir los procedimientos de amortajamiento de cadáveres, precisando los materiales y productos para su utilización. CE1.9 En un supuesto práctico de atención a la higiene personal del usuario, debidamente caracterizado: - Identificar y seleccionar los medios materiales que se van a utilizar en función del supuesto. - Realizar técnicas de aseo personal. - Efectuar la recogida de heces y orina con utilización de cuña y/o botella, así como la recogida de las	• Higiene bucal. • Limpieza de pliegues corporales. • Limpieza de zonas de riesgo. - Prevención y tratamiento de las úlceras por presión: • Higiene corporal. • Protección de la piel. • Cambios posturales. - Aplicación de cuidados del usuario incontinente y colostomizado. - Prevención y control de infecciones. Procedimientos de aislamiento y prevención de enfermedades transmisibles. - Asistencia al usuario para vestirse: • Manejo de la ropa y calzado del usuario. • Ayudas para su uso, accesorios. - Colaboración en los cuidados postmortem.			
--	---	--	--	--



mismas en usuarios incontinentes y/o colostomizados.				
C2: Adaptar y aplicar las técnicas de mantenimiento del orden y de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno del usuario. CE2.1 Enumerar y caracterizar las condiciones higiénico-sanitarias que debe reunir el entorno habitual de la persona en la Institución. CE2.2 Indicar las técnicas de realización y/o limpieza de la cama del usuario, así como los accesorios de uso más frecuente y criterios de sustitución de los mismos en situaciones especiales, atendiendo al mayor "comfort" en función de las necesidades del usuario. CE2.3 Describir los distintos tipos de colchones, de ropa de cama y de técnicas de doblaje y preparación para su posterior utilización. CE2.4 En un supuesto práctico debidamente caracterizado: realizar técnicas de preparación y apertura de la cama libre en sus distintas modalidades, ordenando, así mismo, la habitación del usuario.	Mantenimiento del orden y condiciones higiénicas de la habitación del usuario - Disposición y limpieza de los efectos personales del usuario. - Control de las condiciones ambientales: • Luminosidad. • Temperatura. • Ventilación. • Ruido. - Técnicas de realización de camas: • Tipos de camas y actuación ante las mismas. • Ropa de cama: tipos, complementos, climatología. • Posiciones de la cama. • Protocolos de actuación para camas cerradas y ocupadas.	.....	Mesa equipo formador Mesa, sillas alumnado Proyector Pizarra Material de limpieza	
C3: Aplicar la técnica de apoyo a la ingesta al usuario, siguiendo las indicaciones de administración prescritas. CE3.1 Describir las principales características anatómicas y fisiológicas y patológicas del aparato endocrino y del digestivo. CE3.2 Describir las técnicas de administración de alimentos por vía oral, enumerando los materiales. CE3.3 En un supuesto práctico, de situaciones de apoyo a la ingesta: - Indicar la postura anatómica más adecuada en función de la vía de administración del alimento.	Administración de alimentos y recogida de eliminaciones en instituciones - Evolución del metabolismo en el ciclo vital. - Principios anatomofisiológicos de los sistemas digestivo y endocrino. Patología relacionada. - Comprobación de hojas de dietas: • Dietas y menús de instituciones sociosanitarias. • Menús en patologías especiales. - Alimentación por vía oral: • Ayudas técnicas para la ingesta. • Apoyo a la ingesta: cubiertos, platos y vasos especiales. • Pautas según estado del usuario. • Posturas del usuario que facilitan la ingesta. - Técnicas de recogida de eliminaciones.	.....	Mesa equipo formador Mesa, sillas alumnado Proyector Pizarra Material para la alimentación	X



Castilla-La Mancha



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

- Simular las técnicas de ayuda a la ingesta, en función del grado de dependencia del usuario. - Complimentar con datos supuestos los registros de su competencia en el formato y soporte correspondiente, así como las plantillas de dietas según las necesidades de cada usuario.	- Prevención de riesgos en la alimentación y la recogida de eliminaciones.			
---	--	--	--	--



F11- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CP SIN UNIDADES FORMATIVAS (UF)

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO	SSCS0208 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	MF1018_2 INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN SOCIO SANITARIA EN INSTITUCIONES

OBJETIVO GENERAL DEL MÓDULO
Desarrollar intervenciones de atención socio sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional

MÓDULO FORMATIVO	MF1018_2 INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN SOCIO SANITARIA EN INSTITUCIONES	HORAS	70	50 h de contenido formativo	20 h de formación en empresas
Objetivos específicos Logro de los resultados de aprendizaje expresados en las capacidades y criterios de evaluación	Contenidos	Estrategias metodológicas, actividades de aprendizaje y recursos didácticos. A cumplimentar antes del inicio de la acción formativa.	AULA/TALLER (espacios, instalaciones y equipamiento)	EN LA EMPRESA (marcar con una X)	
C1: Seleccionar y preparar los materiales e instrumentos para facilitar la observación y/o exploración de los usuarios, de acuerdo con el protocolo establecido y a las indicaciones del responsable del plan de cuidados. CE1.1 Describir las principales características anatomofisiológicas y las patologías más	Participación en la atención sanitaria para personas dependientes en el ámbito socio sanitario - Anatomofisiología y patologías más frecuentes. - Participación en la toma de constantes vitales. - Participación en la administración de medicación: vías oral, tópica y rectal. - Medicación en el caso de personas con diabetes.	.....	Mesa equipo formador Mesa, sillas alumnado Proyector Pizarra Material sanitario Maniqués		



frecuente del sistema cardiovascular, respiratorio y excretor. CE1.2 Describir las posiciones anatómicas de uso más normalizadas para la exploración por un facultativo, en función del estado o condiciones del usuario. CE1.3 En un supuesto práctico, efectuar la medición de la temperatura y de la tensión arterial, teniendo en cuenta los lugares anatómicos más frecuentes para su obtención y el material para su realización. CE1.4 Describir los procedimientos de medición de la glucemia digital.	- Colaboración en la aplicación de técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia. - Colaboración en la aplicación de tratamientos locales y métodos de frío-calor. - Uso de materiales para la medicación. - Riesgos de los medicamentos. - Prevención de riesgos laborales en las tareas sanitarias.			
C2: Aplicar procedimientos de limpieza y desinfección de materiales e instrumentos de uso común en la atención higiénica y en el cuidado sanitario básico y describir los procesos de recogida de muestras. CE2.1 Detallar el proceso de desinfección, identificando los métodos que se deben utilizar en función de las características de los medios materiales utilizables. CE2.2 Describir la secuencia de operaciones que se han de llevar a cabo para efectuar la limpieza de los medios materiales utilizables. CE2.3 Indicar las fases y características del proceso de esterilización, describiendo las técnicas que se han de emplear y los métodos de control de calidad de dichos procesos. CE2.4 En un supuesto práctico: - Decidir la técnica de higiene adecuada a las características del caso y seleccionar los medios y productos de limpieza en función de dicha técnica. - Realizar técnicas de limpieza adecuadas al tipo de material. - Efectuar técnicas de desinfección verificando la calidad de los resultados. - Describir los procedimientos de control y prevención de infecciones.	Cumplimiento de las normas de limpieza de materiales e instrumentos sanitarios - Aplicación de operaciones de limpieza de materiales sanitarios. - Proceso de desinfección. Métodos y materiales. - Proceso de esterilización. Métodos y materiales. - Prevención de infecciones. - Eliminación de residuos sanitarios. - Prevención de riesgos laborales en las tareas de limpieza de material sanitario.	.....	Mesa equipo formador Mesa, sillas alumnado Proyector Pizarra Limpieza material sanitario	



- Describir las técnicas y los medios en función del origen de la muestra biológica que se va a recoger. - Describir los riesgos existentes asociados a los residuos de los productos utilizados.				
C3: Ejecutar las órdenes de prescripción de administración de medicación por vía oral, tópica y rectal, precisando el material que hay que utilizar en función de la técnica demandada. CE3.1 Describir las características anatomofisiológicas de las vías más frecuentes de administración de fármacos y de los materiales para la administración de medicación por distintas vías. CE3.2 Indicar los procedimientos de aplicación de técnicas en aerosolterapia y oxigenoterapia, así como los materiales para su administración. CE3.3 Describir los principales riesgos asociados a la administración de medicamentos en función del tipo de fármaco y de la vía de administración. CE3.4 En un supuesto práctico, de aplicación de tratamientos locales y de administración de medicación. - Seleccionar los materiales para la administración de medicamentos por vía oral y tópica. - Elegir el método de frío-calor más indicado para la situación planteada. - Preparar la medicación. - Realizar la administración de fármacos por vía oral, tópica y rectal. CE3.5 Especificar las medidas higiénico-sanitarias que hay que tener en cuenta durante la realización de las distintas técnicas.	Participación en la atención sanitaria para personas dependientes en el ámbito sociosanitario - Anatomofisiología y patologías más frecuentes. - Participación en la toma de constantes vitales. - Participación en la administración de medicación: vías oral, tópica y rectal. - Medicación en el caso de personas con diabetes. - Colaboración en la aplicación de técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia. - Colaboración en la aplicación de tratamientos locales y métodos de frío-calor. - Uso de materiales para la medicación. - Riesgos de los medicamentos. - Prevención de riesgos laborales en las tareas sanitarias.	.....	Mesa equipo formador Mesa, sillas alumnado Proyector Pizarra Maniqués	
C4: Efectuar las técnicas de traslado, movilización y acompañamiento en la deambulación de un usuario, en función de su grado de dependencia.	Colaboración en la movilización, traslado y deambulación de los usuarios - Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano. Patología más frecuente. Biomecánica de las articulaciones.	.....	Mesa equipo formador Mesa, sillas alumnado Proyector Pizarra Maniqués	X



CE4.1 Describir las características y las aplicaciones más frecuentes de las técnicas de posicionamiento de personas encamadas en función del estado y las condiciones de las mismas. CE4.2 Indicar las técnicas de movilización, deambulación y traslado de personas dependientes, adaptándolas en función de su estado y condiciones, identificando los procedimientos y modos de hacer que garanticen una carga segura y la prevención de aparición de posibles lesiones. CE4.3 Identificar la información precisa que se debe dar al usuario y el procedimiento de transmisión más idóneo, para orientar, instruir y favorecer la autonomía del usuario, en función de sus posibilidades, en las actividades de traslado, movilización, deambulación, posicionamiento; así como en el mantenimiento de ayudas técnicas. CE4.4 En un supuesto práctico, aplicar las diferentes técnicas de movilización, traslado y deambulación en función de las necesidades de "confort", y del grado de dependencia de la persona, utilizando en su caso las ayudas técnicas prescritas.	- Principios anatomofisiológicos del sistema nervioso. - Posiciones anatómicas. - Principios de mecánica corporal. - Técnicas de movilización, traslado y deambulación: • Preparación para el traslado. • Movilización de personas dependientes. • Acompañamiento en la deambulación. • Prevención de caídas y accidentes del usuario. • Ayudas técnicas para la deambulación, traslado y movilización en personas dependientes. - Prevención de riesgos laborales en las tareas de deambulación, traslado y movilización.		Silla ruedas Cama	
C5: Describir las técnicas básicas sanitarias de urgencias y de primeros auxilios determinando la más adecuada en función de la situación. CE5.1 Describir la existencia de una urgencia vital, y los mecanismos de actuación previstos en una unidad o servicio y explicar técnicas de Reanimación Carpio Pulmonar (RCP), hemorragias externas, accidentados y politraumatizados. CE5.2 En supuestos prácticos debidamente caracterizados: - Aplicar cuidados de urgencia en quemaduras. - Aplicar cuidados de urgencia en congelaciones. - Aplicar cuidados de urgencia en descargas eléctricas.	Prestación de primeros auxilios en situaciones de urgencia en instituciones - Reconocimiento de las situaciones de riesgo: protocolos y normas sobre cuándo intervenir. Avisos a las profesionales responsables. - Técnicas de actuación urgente en caso de: Intoxicaciones. • Ingestión de cuerpos extraños, atragantamiento. • Traumatismos. Vendajes e inmovilizaciones. • Reanimación cardiopulmonar. • Hemorragias externas. • Quemaduras. • Congelaciones. • Descargas eléctricas. • Picaduras y mordeduras. - Mantenimiento de botiquines.	.....	Mesa equipo formador Mesa, sillas alumnado Proyector Pizarra Maniqués Botiquín primeros auxilios	X



Castilla-La Mancha



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

- Aplicar cuidados de urgencia en intoxicaciones. - Aplicar cuidados de urgencia en mordeduras y picaduras. - Aplicar cuidados de urgencia en ingestión de cuerpos extraños.				
--	--	--	--	--



F11- PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CONTENIDO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La formación en PRL es obligatoria para todo el alumnado que tenga que hacer FORMACIÓN EN EMPRESAS y debe justificarse la formación recibida. Especifique:

ENTIDAD IMPARTIDORA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA
☐ Formación impartida por el centro de formación.	☐ Presencial	☐ Formación complementaria
☐ Formación impartida por empresa externa.	☐ Teleformación	☐ Formación propia (no incluida en el catálogo de especialidades del SEPE)
		☐ Módulo profesional/formativo dentro del CP

En cualquier caso, se debe cumplimentar los siguientes apartados. Recuerde que debe ser congruente con lo seleccionado previamente.

Fecha inicio formación PRL		Fecha fin de formación PRL	
OBJETIVO GENERAL DEL MÓDULO (especificar el objetivo general)			
COMPETENCIAS QUE SE ADQUIEREN CON LA FORMACIÓN DE PRL.			
a) Resaltar la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos actividades de la empresa u organismo equiparado relacionado las condiciones laborales con la salud de la persona trabajadora identificando y clasificando los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos, especialmente las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del sector profesional relacionado con el título. b) Clasificar y describir los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título. c) Determinar la evaluación de riesgos en la empresa u organismo equiparado y definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias. d) Realizar el análisis de los protocolos de actuación en caso de emergencia. e) Determinar los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. f) Realizar la clasificación de las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa u organismo equiparado, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales y determinado las formas de representación de las personas trabajadoras en la empresa u organismo equiparado en materia de prevención de riesgos. g) Valorar la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa u organismo equiparado que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia y reflexionado sobre el contenido de este. h) Determinar los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de la persona trabajadora y su importancia como medida de prevención. i) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicada.			

Contenidos (deben incluir las competencias arriba descritas)	Estrategias metodológicas, actividades	Espacios, Instalaciones y equipamiento (especificar si se realiza en instalaciones propias, ajenas o mediante plataforma de teleformación)

PRUEBA DE EVALUACIÓN	Fecha evaluación
<i>Debe indicar qué prueba se utilizará para que se evalúe el contenido que acredite la superación de la formación recibida.</i>	<i>(Indique la fecha en la que se va a realizar la prueba)</i>



F12 - PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE CP CON UNIDADES FORMATIVAS

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO		(Indique el código y denominación del Certificado de Profesionalidad)				
MODULO FORMATIVO		DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE	REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN			
(Indique el código y denominación del Certificado de Profesionalidad)	UNIDADES FORMATIVAS	ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	Espacios	Horas	Fecha evaluación	
	(Indique el código y nombre de la Unidad Formativa correspondiente al Módulo Formativo indicado en la columna anterior)	E1: Debe indicar todas las actividades que se evalúan.	(Indique los espacios adecuados a la actividad de entre los que figuran en el Certificado de Profesionalidad. Aula, taller, etc...).	(Indique la duración de la prueba)	(Indique la fecha en la que se va a realizar la actividad)	
		E2: Debe indicar todas las actividades que se evalúan.				
	(Indique el código y nombre de la Unidad Formativa correspondiente al Módulo Formativo indicado en la columna anterior)	E1: Debe indicar todas las actividades que se evalúan.				
		E2: Debe indicar todas las actividades que se evalúan.				
		PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO (teórico-práctica)		Espacios	Horas	Fecha evaluación
		(Indique la composición de la prueba. La prueba de evaluación final del módulo tiene que ser teórica y práctica.)		Indique los espacios adecuados a la actividad de entre los que figuran en el certificado de Profesionalidad	(Indique la duración de la prueba. La prueba debe tener la duración establecida en la normativa)	(Indique la fecha de la prueba)



		CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	Espacios	Horas	Fecha evaluación
		(Indique la composición de la prueba. La prueba de convocatoria extraordinaria, como la evaluación final del módulo, tiene que ser teórica y práctica.)	Indique los espacios adecuados a la actividad de entre los que figuran en el certificado de Profesionalidad	(Indique la duración de la prueba. La prueba debe tener la duración establecida en la normativa)	(Indique la fecha de la prueba)



F12 - PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE CP SIN UNIDADES FORMATIVAS

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO	(Indique el código y denominación del Certificado de Profesionalidad)			
MODULO FORMATIVO	DURANTE EL PROCESO DE APRENDIZAJE	REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN		
(Indique código y denominación del módulo formativo)		Espacios	Horas	Fecha evaluación
	E1: Debe indicar todas las actividades que se evalúan.	(Indique los espacios adecuados a la actividad de entre los que figuran en el Certificado de Profesionalidad. Aula, taller, etc...).	(Indique la duración de la prueba)	(Indique la fecha en la que se va a realizar la actividad)
	E2: Debe indicar todas las actividades que se evalúan.			
	E3: Debe indicar todas las actividades que se evalúan.			
	E4: Debe indicar todas las actividades que se evalúan.			
	PRUEBA DE EVALUACIÓN FINAL DEL MÓDULO (teórico -práctica)	Espacios	Horas	Fecha evaluación
	(Indique la composición de la prueba. La prueba de evaluación final del módulo tiene que ser teórica y práctica.)	(Indique los espacios adecuados a la actividad de entre los que figuran en el Certificado de Profesionalidad).	(Indique la duración de la prueba. La prueba debe tener la duración establecida en la normativa)	(Indique la fecha de la prueba)
	CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	Espacios	Horas	Fecha evaluación



	<i>(Indique la composición de la prueba. La prueba de convocatoria extraordinaria, como la evaluación final del módulo, tiene que ser teórica y práctica.)</i>	<i>Indique los espacios adecuados a la actividad de entre los que figuran en el certificado de Profesionalidad</i>	<i>(Indique la duración de la prueba. La prueba debe tener la duración establecida en la normativa)</i>	<i>(Indique la fecha de la prueba)</i>
--	--	--	---	--



F13- PLAN DE FORMACIÓN - PROGRAMA FORMATIVO DEL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

Este documento debe cumplimentarse por cada una de las empresas/centros de trabajo y se entregará cumplimentado al inicio del período de la formación en empresas.

PLAN DE FORMACIÓN: Resultados de aprendizaje en periodos de formación en empresas u organismo equiparado									
Certificado Profesional:		SSCS0208 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES				Código:		SSCS0208	
Alumno/s o Alumna/s:		FRANCISCO ALONSO GÓMEZ MARIA LÓPEZ GÓMEZ				Correo electrónico:		francis@gmail.com	
Teléfono:		677 777 777				Correo electrónico:		cervan@gmail.com	
Centro de formación:		CENTRO DE FORMACIÓN CERVANTES				Correo electrónico:		anton@gamil.com	
Tutor/a del centro formación:		ANTONIO PÉREZ GALÁN				Correo electrónico:		anton@gamil.com	
Teléfono:						Correo electrónico:			
Empresa:		RESIDENCIA MIRAFLORES				Correo electrónico:		CIF:	
Tutor/a de empresa:		M ^a DOLORES CEBRIÁN SAAVEDRA				Correo electrónico:		Teléfono:	
Requiere medidas/adaptaciones extraordinarias por discapacidad:		SI		Especificar: No requiere		Requiere autorización extraordinaria:		SI	
		NO						NO	
Intervalo de formación:		Diario:		Semanal:		Mensual:		Otros: X	
								Varias empresas:	
PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA:		Fecha inicio / fin:		01/03/2025 – 09/03/2025		Horario:		08:00 15:00 h	
		Fecha inicio / fin:		10/06/2025 – 22/06/2025		Horario:		08:00 15:00 h	
		Fecha inicio / fin:				Horario:			
		Fecha inicio / fin:				Horario:			
TOTAL HORAS:		113 h: 80 h del MFPCT 33 h de la duración de los MFs				PORCENTAJE horas de formación en empresas		25 %	



CÓDIGO Y DENOMINACIÓN MÓDULO PROFESIONAL / MÓDULO FORMATIVO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN UNIDAD FORMATIVA	RESULTADO DE APRENDIZAJE (CAPACIDADES)	DESARROLLADO EN EMPRESA (MARCAR CON X)	DESARROLLADO EN CENTRO DE FORMACIÓN ⁽¹⁾ (MARCAR CON X)	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
MFPCT		RA/C 1: Desarrollar intervenciones dirigidas a las actividades de la vida diaria del usuario, colaborando en la mejora y/o mantenimiento de su autonomía.	X		Hoja de observación directa.
		RA/C 2: Comunicarse con las personas del equipo interdisciplinar, de acuerdo con los canales establecidos por la institución.	X		Escala de calificación.
		RA/C 3: Realizar el aseo de las personas dependientes, respetando el orden y la higiene de su entorno.	X		.....
		RA/C 4: Desarrollar las habilidades de apoyo a la ingesta del usuario, de acuerdo con las prescripciones dadas.	X		.....
		RA/C 5: Efectuar la limpieza y desinfección de los materiales de uso común.	X		.....
		RA/C 6: Administrar medicamentos por las diferentes vías (oral, rectal o tópica).	X		.....
		RA/C 7: Acompañar a los usuarios en el marco de sus actividades dentro de la institución.	X		.....
		RA/C 8: Aplicar las técnicas de comunicación para así favorecer las relaciones sociales de los usuarios con problemas de comunicación.	X		.....
		RA/C 9: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.	X		.....
MF1018_2 APOYO PSICOSOCIAL,		RA/C 10: Efectuar las técnicas de traslado, movilización y acompañamiento en la deambulaci3n	X		.....



ATENCIÓN RELACIONAL Y COMUNICATIVA EN INSTITUCIONES		de un usuario, en función de su grado de dependencia.			
		RA/C 11: Describir las técnicas básicas sanitarias de urgencias y de primeros auxilios determinando la más adecuada en función de la situación.	X		.....

El RA10 y RA11 no estaban incluidos en el MFPCT y se han incorporado a criterio del personal formador.

(1) Marcaremos con X sólo en los casos en que la entidad de formación **desarrolle la formación en empresas en su propia empresa**.

* El tutor o tutora de la empresa u organismo equiparado deberá informar y valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje y lo trasladará al tutor/a del centro de formación para la evaluación y calificación de cada resultado de aprendizaje.

**Cada resultado de aprendizaje se valorará como “superado” o “no superado” y se realizará una valoración cualitativa de las competencias profesionales de la estancia del alumno/a.

Fecha: Nombre: Fdo.: Tutor/a del Centro Formación	Fecha: Nombre: Fdo.: Tutor/a de la Empresa
--	---

*Añadir firma digital una vez convertido en PDF