



PLAN FORMATIVO	CUIDADOS PRIMARIOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y VULNERACIÓN DE DERECHOS
CÓDIGO PLAN FORMATIVO	PF0709
SECTOR	SERVICIOS DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL
SUB SECTOR	SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL
AREA	Servicios
SUB AREA	Servicios comunitarios, sociales y personales
ESPECIALIDAD	Cuidado de personas
PERFILES ASOCIADOS	CUIDADOR/A PRIMARIO/A
NIVEL CUALIFICACION	Nivel 2
MODALIDAD PRESENCIAL / NO PRESENCIAL (ONLINE)	E-learning, todos los módulos son adaptables a modalidad online.
DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y CAMPO LABORAL ASOCIADO	Este trabajador se desempeña realizando cuidados primarios a personas en situación de dependencia y vulneración de derechos, que implican asistir en las actividades de la vida diaria, las cuales contemplan la mantención de las condiciones higiénico-sanitarias de la unidad, el aseo personal del usuario, la aplicación de tareas de mantenimiento y mejora de la salud y procesos de monitoreo y registro del estado biopsicosocial del usuario, en organizaciones no gubernamentales, instituciones privadas y públicas y domicilios del usuario. El trabajo pudiese desarrollarse es con sistema de turnos y habitualmente en condiciones bajo presión.
VERSIÓN N°	3
N° RESOLUCIÓN	2294
FECHA DE RESOLUCIÓN	22-09-2020

REQUISITOS OTEC	Sin requisitos especiales; ;
------------------------	------------------------------

INSTRUMENTO HABILITANTE PARTICIPANTE	Sin Instrumento habilitante.
REQUISITOS DE INGRESO AL PLAN FORMATIVO	Salud física y psicológica compatible con el desempeño del oficio; Educación media completa.
COMPETENCIA DEL PLAN FORMATIVO	Otorgar servicios de cuidados primarios a personas en situación de dependencia y vulneración de derechos, según necesidades diagnosticadas y normativas vigentes.

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



NÚMERO DE MÓDULOS	NOMBRE DEL MÓDULO	HORAS DE DURACIÓN
Módulo N°1	PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y GESTIÓN DEL AUTOCUIDADO	16,00
Módulo N°2	PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO AL USUARIO Y ENFOQUE DE DERECHOS	24,00
Módulo N°3	ASISTENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	48,00
Módulo N°4	MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA SALUD EN PROCESOS DE CUIDADO	48,00
Módulo N°5	MONITOREO DE PLANES DE INTERVENCIÓN DE CUIDADOS Y ESTADO DEL USUARIO	24,00
TOTAL DE HORAS		160,00

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



MÓDULO FORMATIVO N° 1		
Nombre	PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y GESTIÓN DEL AUTOCUIDADO	
N° de horas asociadas al módulo	16,00	
Código Módulo	MB00082	
Perfil ChileValora asociado al módulo	SEGÚN EL CONSIGNADO EN EL PLAN FORMATIVO.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	SIN UCL ASOCIADA.	
Requisitos de ingreso	De acuerdo con los requisitos de ingreso al plan formativo.	
Competencia del módulo	Identificar procedimientos de emergencia, primeros auxilios y técnicas de autocuidado de acuerdo con los tipos de intervenciones y normas de higiene y seguridad.	
Adaptabilidad a modalidad no presencial	Este módulo puede ser adaptado por el ejecutor para desarrollo online.	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1. Identificar procedimientos de emergencia aplicados en los servicios de salud y asistencia social según normas de higiene y seguridad.	<p>1.1 Reconoce las situaciones de emergencia en las que puede intervenir según su rol en los servicios de salud y asistencia social.</p> <p>1.2 Interpreta protocolos de actuación ante emergencias según rol y tipo de requerimiento.</p> <p>1.3 Coordina las acciones a tomar de acuerdo con la emergencia acontecida y su rol.</p> <p>1.4 Reporta a red de apoyo y profesionales a cargo de la situación de emergencia de acuerdo con procedimientos.</p>	<p>1. Procedimientos de emergencia: Situaciones de emergencia en las que se debe aplicar procedimientos: accidentes, caídas, incendios, terremotos, etc. Características del ABC de la emergencia: lineamientos de como reunir y coordinar a Ambulancia (Salud), Bomberos y Carabineros y así optimizar recursos y actuar con mayor prontitud frente a accidentes o emergencias. Protocolos de actuación ante emergencias. Rol de la persona que trabaja en servicios de salud y asistencia social ante situaciones de emergencia. Normativas generales aplicadas ante situaciones de emergencias, de primeros auxilios, del Minsal, ONEMI.</p>
2. Reconocer técnicas de primeros auxilios aplicadas en los servicios de salud y asistencia social.	<p>2.1 Identifica el concepto de primeros auxilios según las actividades de servicios de salud y asistencia social.</p> <p>2.2 Reconoce los principales aspectos legales y de seguridad vinculados a los primeros auxilios.</p> <p>2.3 Describe cuales son los signos vitales de una persona de acuerdo con protocolos establecidos.</p> <p>2.4 Identifica cuales son las principales medidas a tomar ante una emergencia de primeros auxilios.</p> <p>2.5 Reconoce las principales lesiones y situaciones que generan una acción de primeros auxilios.</p>	<p>2. Primeros auxilios: Fundamentos de los Primeros Auxilios: Definición de Primeros Auxilios; Alcance de la práctica de Primeros Auxilios. Aspectos legales de los Primeros Auxilios: Omisión del deber de socorro; Denegación de Auxilio; Protocolo de acción en caso de emergencias; Normas de higiene y seguridad aplicadas. Características de los signos vitales: Definición de pulso, respiración y temperatura; Formas y técnicas de medición de signos vitales; Registro e interpretación de los signos vitales. Normas básicas de actuación ante una emergencia. Tipos de lesiones y situaciones que requieren de la entrega de primeros auxilios: Lesiones en las partes blandas: contusiones, heridas (cortantes, punzantes,</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

		erosivas y contusas); Traumatismos. Vendajes e inmovilizaciones; Hemorragias: tipos de hemorragias y sus medidas de contención; Quemaduras y shock: tipos de quemaduras y su manejo, definición y causas de shock, manejo de shock; Intoxicaciones; Mantenimiento de botiquines; Principios generales de las técnicas de reanimación cardiopulmonar.
3. Identificar técnicas de autocuidado en el ejercicio de actividades de cuidado y asistencia vinculadas a los servicios de salud y asistencia social.	3.1 Explica el concepto de autocuidado vinculado a los servicios de salud y asistencia social. 3.2 Reconoce las principales técnicas de autocuidado aplicadas en los servicios de salud y asistencia social. 3.3 Describe estrategias preventivas del Burnout vinculadas a los servicios de salud y asistencia social. 3.4 Reconoce la importancia del trabajo en equipo vinculado a los servicios de salud y asistencia social.	3. Autocuidado: Definición de autocuidado y Burnout. La importancia del autoconocimiento de sí mismo y del otro: Conociendo mis capacidades y las de los demás. La sobrecarga laboral y sus implicancias en las tareas vinculadas a los servicios de salud y asistencia social. La importancia del autocuidado vinculadas a los servicios de salud y asistencia social. Técnicas de manejo de la carga física y emocional vinculada a los servicios de salud y asistencia social: Ocupar objetos y herramientas cotidianas. Técnicas de trabajo en equipo para la disminución de la sobrecarga laboral. La importancia del apoyo grupal y resguardo psicológico. La importancia de establecer vínculos saludables con usuarios y compañeros de trabajo en los servicios de salud y asistencia social. Técnicas para el manejo de la frustración vinculadas a los servicios de salud y asistencia social: Promover ambientes de relaciones positivas, estrategias de enseñanza de expresión y regulación de emociones, control de impulsos y análisis de las acciones reactivas.
PERFIL DEL FACILITADOR		
Opción 1	Opción 2	Opción 3
*Formación académica como profesional del área de la Salud, con título. *Experiencia laboral en el área de Servicios de Salud y asistencia social, de mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	*Formación académica como Técnico de Nivel Superior del área de la salud, con título. *Experiencia laboral en el área de servicios de salud y asistencia social, de mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	*Experiencia laboral en el área de servicios de salud y asistencia social, de mínimo seis años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.
RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO		
Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
* Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m ² por	* Computador portátil o de escritorio para facilitador.	* Set de artículos de escritorio por participante (lápiz-

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

<p>participante implementada con : Puestos de trabajo individuales que considere mesa y silla o silla universitaria. Escritorio y silla para el facilitador. Sistema de ventilación adecuada. Conexiones para utilizar medios didácticos, tales como data y salida a Internet.</p> <p>* Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres, con capacidad suficiente para la cantidad de personas que se atiende en forma simultánea.</p> <p>* Taller para realizar actividades prácticas de primeros auxilios. Habilitado con camillas, ayudas técnicas, simulación de unidad del usuario.</p> <p>* Para este módulo se sugiere contemplar un taller o convenio con alguna institución que cuente con los requerimientos para desarrollar el módulo.</p> <p>*Espacio físico adecuado, para realizar actividades y ejercicios de desplazamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Proyector multimedia. * Telón. * Pizarrón. * Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes. * Equipamiento Mínimo: Fantoma (muñeco de práctica) para realizar simulaciones de primeros auxilios. 1 cada 10 personas; Botiquín básico para curaciones y algunas lesiones menores. 1 cada 10 personas; Equipamiento Óptimo: Equipos para medir signos vitales. 1 cada 5 personas; Muñeco para realizar simulaciones de primeros auxilios. 1 cada 5 personas. 	<p>goma de borrar- block de notas).</p> <ul style="list-style-type: none"> * Manual del participante con todos los contenidos revisados en el módulo. * Plumones para pizarrón. * Libro de clases. * Papelógrafos. * Manuales con procedimientos de emergencias y teléfonos de urgencia. * Manuales de autocuidado. * Manual de primeros auxilios.
---	---	---

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



MÓDULO FORMATIVO N° 2

Nombre	PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO AL USUARIO Y ENFOQUE DE DERECHOS	
N° de horas asociadas al módulo	24,00	
Código Módulo	MB00081	
Perfil ChileValora asociado al módulo	SEGÚN EL CONSIGNADO EN EL PLAN FORMATIVO.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	SIN UCL ASOCIADA.	
Requisitos de ingreso	De acuerdo con los requisitos de ingreso al plan formativo.	
Competencia del módulo	Identificar los principios generales de la promoción del buen trato y enfoque de derechos, según características del usuario.	
Adaptabilidad a modalidad no presencial	Este módulo puede ser adaptado por el ejecutor para desarrollo online.	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1. Identificar acciones de promoción del buen trato en servicios de salud y asistencia social.	1.1 Explica el concepto de buen trato aplicado a las particularidades de los usuarios del servicio prestado. 1.2 Describe las mejores prácticas de buen trato aplicadas en labores de servicios de salud y asistencia social.	1. Buen trato en servicios de salud: Definición de Buen Trato en los procesos de cuidados: conceptos claves: respeto, empatía y autovaloración; la dignidad: tipos de dignidad; discriminación: directa e indirecta; afecto y comprensión: ser tenido en cuenta; autonomía: el involucramiento del usuario en la toma de decisiones. Sensibilización para la promoción del Buen trato a las personas en situación de dependencia: sentimiento de carga y principales emociones del usuario en situación de dependencia; principales frustraciones del usuario en situación de dependencia. Prácticas del buen trato en el cuidado: protocolos del buen trato; recomendaciones sencillas para dar y recibir un buen trato; orientaciones para obtener un trato y qué hacer si no lo obtienen; principales diferencias del buen trato entre usuarios: niñez y adultez; el buen trato con la familia: pautas para el trabajo con la familia del usuario; la resolución no violenta de conflictos: identificar posibles nichos de conflictos; el desgaste emocional. La importancia del buen trato: vínculos afectivos con límites claros entre usuario y cuidador/a; fortalecimiento de la autonomía moral y autovaloración del usuario; identificación del mal trato al usuario; principales riesgos del mal trato al usuario. Definición y Formas de contención: contención emocional; contención ambiental; contención farmacológica; contención mecánica o física; fases de la contención; complicaciones en el uso de contención mecánica: contención torácica; contención de

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



		extremidades; complicaciones generales; las contenciones desde un enfoque de derechos.
2. Reconocer los lineamientos más importantes del enfoque de derechos aplicados a los servicios de salud y asistencia social.	2.1 Explica los aspectos más relevantes del enfoque de derechos aplicado a servicios de salud y asistencia social. 2.2 Relaciona el enfoque de derechos con la calidad del trabajo prestado en servicios de salud y asistencia social. 2.3 Identifica la importancia de trabajar bajo el enfoque de derechos en la prestación de servicios de salud y asistencia social.	2. Derechos en la salud: Principales conceptos de la Declaración Universal de los Derechos Humanos: vulnerabilidad; dignidad; autonomía; integridad; igualdad; autorrealización; participación. El enfoque de derechos humanos aplicado a los servicios de salud y asistencia social: mirada de género en los servicios de cuidado; el cuidado como cuestión social desde un enfoque de derechos humanos. Aplicación de la ética en los servicios de cuidado asistencia. Respeto por los Derechos y la Dignidad de las Personas. La responsabilidad en los servicios de cuidados: integridad en el servicio de cuidado; tipos de prestación de servicios vinculados a los cuidados: límites de acción del cuidador/a; uso de información obtenida, consentimiento informado y confidencialidad; interferencias personales en el ejercicio de cuidado; honestidad y sinceridad; respeto por la autonomía del usuario; interrupción y fin de la prestación de los servicios de cuidados. Nociones generales del marco normativo de los Derechos Humanos. Términos generales de la Ley N° 20.422, aplicados a la promoción del buen trato al usuario y enfoque de derechos. Términos generales de la Ley N° 20.584 de Derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.
PERFIL DEL FACILITADOR		
Opción 1	Opción 2	Opción 3
*Formación académica como profesional del área de las Ciencias Sociales o Salud, con título. *Experiencia laboral en el área de Servicios de Salud y asistencia social, de mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	*Formación académica como Técnico de Nivel Superior del área de las ciencias sociales y salud con título. *Experiencia laboral en el sector de servicios de salud y asistencia social, de mínimo tres años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.	*Experiencia laboral en el área de servicios de salud y asistencia social, de mínimo seis años, demostrable. *Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.
RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO		
Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
* Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m ² por participante implementada con : Puestos de trabajo	* Notebook o PC. * Proyector multimedia.	* Set de artículos de escritorio por participante (lápiz-goma de borrar- block de notas).

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

<p>individuales que considere mesa y silla o silla universitaria. Escritorio y silla para el facilitador. Conexiones para utilizar medios didácticos, tales como data y salida a Internet. Sistema de ventilación adecuada.</p> <p>* Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres, con capacidad suficiente para la cantidad de personas que se atiende en forma simultánea.</p> <p>* Espacio físico adecuado, para realizar actividades y ejercicios de desplazamiento.</p>	<p>* Telón.</p> <p>* Pizarrón.</p> <p>* Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes.</p>	<p>* Manual del participante con todos los contenidos revisados en el módulo.</p> <p>* Plumones para pizarrón.</p> <p>* Libro de clases.</p> <p>* Protocolos del buen trato, uno por cada 5 participantes.</p>
---	---	--

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



MÓDULO FORMATIVO N° 3		
Nombre	ASISTENCIA EN LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	
N° de horas asociadas al módulo	48,00	
Código Módulo	MA01884	
Perfil ChileValora asociado al módulo	CUIDADOR/A PRIMARIO/A / P-8890-5329-003-V01.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	ASISTIR EN LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, SEGÚN NORMATIVAS VIGENTES Y PLAN DE INTERVENCIÓN / U-8890-5329-007-V01.	
Requisitos de ingreso	Salud física y psicológica compatible con el desempeño del oficio .	
Competencia del módulo	Asistir al usuario en las actividades de la vida diaria, según normativas de higiene y seguridad y de acuerdo con el plan de intervención.	
Adaptabilidad a modalidad no presencial	Este módulo puede ser adaptado por el ejecutor para desarrollo online.	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1. Asistir a los usuarios en la mantención de las condiciones de higiene personal y confort, de acuerdo con plan de acción, normas de higiene y seguridad vigentes.	<p>1.1. Explica al usuario las rutinas de higiene y confort, según protocolos de actuación.</p> <p>1.2. Utiliza los productos de aseo personal, materiales y ayudas técnicas necesarias que resguarden el confort y autonomía del usuario, según normativas de higiene y seguridad.</p> <p>1.3. Coloca la vestimenta del usuario corroborando la comodidad de calzado y vestir, de acuerdo con la autonomía en la toma de decisión del usuario.</p> <p>1.4. Acondiciona la cama o lugar de descanso asegurando la higiene y el buen dormir del usuario, según plan de acción.</p> <p>1.5. Registra los procedimientos efectuados, según plan de acción.</p>	1. Protocolos de Higiene personal y confort: Proceso de acogida y adaptación vinculado a la asistencia en las actividades de la vida diaria: comunicación efectiva; bienvenida y saludo; el vínculo con el usuario. Procesos de cuidados referidos al entorno y a las actividades de la vida diaria: actividades básicas de la vida diaria; técnicas básicas de cuidado; técnicas de aseo bucal, ojos, cabello, baño en cama, baño en ducha y tina; secado corporal, lubricación de la piel, aseo de zona genital y perianal; higiene del sueño: la importancia del sueño en la recuperación de la fatiga del día, la recuperación física y sensación de bienestar que se siente al despertar; condiciones ambientales recomendadas para el aseo corporal y de cabello (temperatura del agua, ambiente e iluminación). Tipos de rutinas de higiene aplicadas a usuarios en distintas condiciones de dependencia. Características generales de los materiales y productos de aseo personal utilizados: tipos de productos de aseo personal; principales materiales utilizados para la higiene personal. Características generales sobre ayudas técnicas: tipos de ayudas técnicas; especificaciones y funciones de las ayudas técnicas; ventajas y desventajas de los distintos tipos de ayudas técnicas. Técnicas de vestimenta según nivel de dependencia; importancia de la elección de la vestimenta y mantenimiento de la autonomía del usuario. Conceptos

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

		<p>de autonomía del usuario aplicados en el mantenimiento de la higiene y confort personal: importancia de la aplicación del enfoque de derechos vinculados a la higiene y confort del usuario; facilitación de conductas independientes, de confort y de bienestar; la toma de decisión asociadas al aseo personal: el involucramiento del usuario en la toma de decisiones; la conservación o recuperación de la autonomía. Principales problemáticas y conflictos vinculados a las tareas de higiene personal del usuario; respeto y empatía asociados al aseo personal del usuario; tolerancia a la frustración asociados al aseo personal y confort del usuario; relaciones con familiares y tutores del usuario; principales alteraciones afectivas. Tipos de registros vinculados a la higiene personal y confort del usuario: importancia de los registros aplicados a la higiene personal y confort del usuario; la administración permanente de registros; el uso de cuadernos, libros, computador, informes: técnicas de observación directa. Medidas de prevención y protección generales: acondicionamiento de la unidad del usuario vinculada al aseo personal y confort del usuario; tipos de vestimentas y accesorios necesarios vinculados al aseo personal y confort del usuario; autocuidado vinculado a labores del aseo personal del usuario.</p>
<p>2. Realizar acciones de mantenimiento del orden y de las condiciones higiénicas-sanitarias de la unidad del usuario, de acuerdo con normativas de higiene y seguridad vigentes.</p>	<p>2.1 Explica al usuario o responsable sobre las acciones a realizar de mantenimiento del orden y de las condiciones higiénicas-sanitarias, según rutinas programadas. 2.2 Realiza la limpieza de la unidad del usuario y ayudas técnicas utilizando productos y materiales indicados, de acuerdo con plan de acción definido. 2.3 Elimina los residuos y basura del usuario, de acuerdo con las normas de higiene y seguridad vigentes. 2.4 Realiza el orden de la unidad del usuario, de acuerdo con los requerimientos particulares de la persona y nivel de autonomía. 2.5 Registra las acciones de mantenimiento del orden y de las condiciones higiénicas-sanitarias, según procedimientos de acción.</p>	<p>2. Mantenimiento del orden y de las condiciones higiénicas-sanitarias: Características de las acciones de mantenimiento de la unidad del usuario. Medios de comunicación utilizados para explicar al usuario o responsable sobre las rutinas a realizar en la unidad. El aseo de la unidad del usuario: la ventilación, iluminación, temperatura ambiental, disposición de basura, la ornamentación. Proceso de limpieza de las diferentes ayudas técnicas. Principales factores y variables a considerar en los productos de aseo de la unidad. Características generales sobre los equipos y productos de limpieza usados dentro de la unidad: tipos de productos de limpieza; tipos de electrodomésticos; principales materiales utilizados para el aseo de la unidad; ventajas y desventajas de los distintos tipos de productos de aseo de la unidad. Conceptos de autonomía del usuario vinculados al proceso de mantenimiento del orden y de las condiciones</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



		<p>higiénicas-sanitarias de la unidad: la toma de decisión del usuario asociada al mantenimiento del orden y de las condiciones higiénicas-sanitarias de la unidad: el involucramiento del usuario en la toma de decisiones; facilitación de conductas independientes, de confort y de bienestar. Importancia de aplicar el enfoque de derechos vinculados al mantenimiento del orden y de las condiciones higiénicas-sanitarias de la unidad. Principales problemáticas y conflictos vinculados al mantenimiento del orden y de las condiciones higiénicas-sanitarias de la unidad del usuario: relaciones con familiares y tutores del usuario; tolerancia a la frustración asociados mantenimiento del orden y de las condiciones higiénicas-sanitarias de la unidad del usuario: principales alteraciones afectivas. Proceso de registros vinculados a la higiene personal y confort del usuario: importancia de los registros vinculados a la higiene personal y confort del usuario. Medidas de prevención y protección generales: acondicionamiento de la unidad vinculada al aseo de la unidad; tipos de vestimentas y accesorios necesarios vinculados al aseo de la unidad; autocuidado vinculado a labores de mantenimiento del orden y de las condiciones higiénicas-sanitarias de la unidad del usuario. Deberes y derechos laborales de la cuidador/a.</p>
<p>3. Administrar la ingesta de los alimentos, de acuerdo con el nivel de dependencia del usuario.</p>	<p>3.1 Identifica las acciones que el usuario puede hacer por sí mismo en la ingesta de alimentos, de acuerdo a procedimientos de acción. 3.2 Explica al usuario sobre el proceso de administración de alimentos, de acuerdo a recomendaciones técnicas y autonomía del usuario. 3.3 Dispone de los alimentos, utensilios y ayudas técnicas necesarias en el proceso de administración de alimentos, según el nivel de dependencia del usuario. 3.4 Administra la ingesta de los alimentos, según plan de acción. 3.5 Registra el proceso de ingesta de alimentos, según procedimientos de acción.</p>	<p>3. Regulación de la ingesta alimentaria: Concepto de autonomía del usuario vinculados al proceso de administración de alimentos: importancia de la aplicación del enfoque de derechos en la administración de alimentos; la toma de decisión del usuario asociada a la administración de alimentos: el involucramiento del usuario en la toma de decisiones. Importancia de la alimentación y nutrición: tipos de alimentos saludables; vida saludable; ingesta de alimentos: lectura de indicaciones y prescripciones del especialista; la importancia de suministrar solo alimentos indicados; la higiene en el proceso de administración de alimentos; técnicas para alimentar a persona encamada o con mayor nivel de dependencia; importancia del registro del tipo de dieta y cantidad administrada. Características general sobre ayudas técnicas y accesorios vinculados al proceso de administración de alimentos: tipos de ayudas técnicas asociadas a la administración de</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



		<p>alimentos; tipos de electrodomésticos y utensilios asociados a la administración de alimentos; etapas y proceso de limpieza de las diferentes ayudas técnicas; principales factores y variables a considerar en el proceso de administración de ayudas técnicas. Principales problemáticas y conflictos vinculados al proceso de administración de alimentos: relaciones con familiares y tutores del usuario; tolerancia a la frustración asociados al proceso de administración de alimentos: principales alteraciones afectivas. Registros vinculados al proceso de administración de alimentos: importancia de los registros en el proceso de administración de alimentos. Medidas de prevención y protección generales: verificación de conservación de alimentos y dietas establecidas; tipos de vestimentas y accesorios necesarios vinculados al proceso de administración de alimentos; autocuidado vinculado a al proceso de administración de alimentos. Deberes y derechos laborales de la cuidador/a.</p>
<p>4. Efectuar la recogida de eliminaciones de los usuarios, según normativas de higiene y seguridad y nivel de dependencia.</p>	<p>4.1 Explica al usuario sobre el proceso de recogida de eliminación, según técnicas de comunicación efectiva y procedimientos de acción. 4.2 Realiza la recogida de eliminaciones del usuario, según los procedimientos correspondientes al nivel de dependencia. 4.3 Supervisa y realiza el aseo personal post-eliminación respetando la dignidad del usuario, según su nivel de dependencia y técnicas de aseo. 4.4 Realiza el registro de eliminaciones, según procedimientos de acción determinado.</p>	<p>4. Procedimientos de eliminaciones: Atención de la persona durante eliminaciones: tipo de eliminaciones de los usuarios; procedimientos cuando presenta vómito, necesita evacuar vejiga, intestino o tiene otro tipo de drenaje; técnicas de asistencia en acciones de orinar y defecar en usuarios con poca autonomía y postrados. Comportamiento de los esfínteres: vesical y anal: el hábito de orinar y defecar de los usuarios; ritmo de los hábitos de defecar y orinar del aseo posterior a realización de necesidades; grado de control de esfínteres; anormalidades del hábito de defecar y orinar. Tipos de entrega de Información al usuario aplicado a los procedimientos de eliminaciones: escucha activa/Comunicación efectiva; respeto y empatía; dignidad del usuario; el vínculo con el usuario. Características generales sobre ayudas técnicas y accesorios vinculados a la recogida de eliminaciones de los usuarios: tipos de ayudas técnicas asociadas a la recogida de eliminaciones de los usuarios; etapas y proceso en la recogida de eliminaciones de los usuarios; principales factores y variables a considerar en el proceso de la recogida de eliminaciones de los usuarios. Principales problemáticas y conflictos vinculados a las eliminaciones durante el proceso de administración de</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



		<p>alimentos: tolerancia a la frustración asociados al proceso de la recogida de eliminaciones de los usuarios; principales alteraciones afectivas.</p> <p>Proceso de registros vinculados al proceso de la recogida de eliminaciones de los usuarios: monitoreo del aseo personal post-eliminación. Medidas de prevención y protección generales: tipos de vestimentas y accesorios necesarios. vinculados al proceso de la recogida de eliminaciones de los usuarios; alimentos y medicamentos que previenen estreñimiento; tipos de incontinencia de orina o deposiciones; tipos de anomalías de los hábitos de defecación y orina; autocuidado vinculado a al proceso de la recogida de eliminaciones de los usuarios.</p>
PERFIL DEL FACILITADOR		
Opción 1	Opción 2	Opción 3
<p>*Formación académica como profesional del área de las Ciencias Sociales y Salud, con título.</p> <p>*Experiencia laboral en el área de Servicios de Salud y asistencia social, de mínimo tres años, demostrable.</p> <p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>	<p>*Formación académica como Técnico de Nivel Superior del área de las ciencias sociales y salud, con título.</p> <p>*Experiencia laboral en el sector de servicios de salud y asistencia social, de mínimo tres años, demostrable.</p> <p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>	<p>*Experiencia laboral en el área de servicios de salud y asistencia social, de mínimo seis años, demostrable.</p> <p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>
RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO		
Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<p>*Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m² por participante. Puestos de trabajo individuales que considere mesa y silla o silla universitaria. Escritorio y silla para el facilitador. Conexiones para utilizar medios didácticos, tales como data y salida a Internet. Sistema de ventilación adecuada.</p> <p>*Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres, con capacidad suficiente para la cantidad de personas que se atiende en forma simultánea.</p> <p>Espacio físico adecuado, para realizar actividades y ejercicios de desplazamiento.</p> <p>*Taller para realizar actividades prácticas de cuidado primario vinculadas a las actividades de la vida diaria. Habilitado con camillas, ayudas técnicas, simulación de unidad del usuario.</p> <p>*Para este módulo se sugiere contemplar un taller o</p>	<p>*Notebook o PC, para uso del facilitador.</p> <p>*Proyector multimedia.</p> <p>*Telón.</p> <p>*Pizarrón.</p> <p>*Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes.</p> <p>*Uniforme individual de trabajo compuesto por: Delantal blanco. Mascarilla. Guantes de goma.</p> <p>Termómetro. Loza. Cubiertos. Ollas. Paños.</p> <p>*Materiales para el proceso de alimentación: Babero. Loza. Cubiertos. Paños. Sondas. Gasas. Agua. Jabón. Servilletas. Bandeja.</p> <p>*Riñón.</p> <p>*Pato.</p> <p>*Chata.</p>	<p>*Set de oficina, uno por participante, compuesto por: Carpeta o archivador. Cuaderno o croquera. Lápiz pasta. Lápiz grafito. Goma de borrar. Líquido corrector. Regla.</p> <p>*Manual del participante con todos los contenidos revisados en el módulo.</p> <p>*Plumones para pizarrón.</p> <p>*Libro de clases.</p> <p>*Guantes de goma.</p> <p>*Pañales.</p> <p>*Papel absorbente.</p> <p>*Productos de aseo personal.</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

<p>convenio con alguna institución que cuente con los requerimientos para desarrollar el módulo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Extintor. *Equipo y ayudas técnicas: Silla de ruedas. Burritos. Bastones. Fantoma (muñeco de práctica). *Mesones para realizar muestras de alimentos. *Toallas. *Ropa de cama. *Batas. *Vestuario para simulaciones. *Implementos: Camas clínicas. Veladores. Estantes. Mesas y/o mesones. Mesas auxiliares. Sala de baño completa. *Productos y artefactos de limpieza de la unidad. 	
--	--	--

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



MÓDULO FORMATIVO N° 4		
Nombre	MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA SALUD EN PROCESOS DE CUIDADO	
N° de horas asociadas al módulo	48,00	
Código Módulo	MA01885	
Perfil ChileValora asociado al módulo	CUIDADOR/A PRIMARIO/A / P-8890-5329-003-V01.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	EJECUTAR ACTIVIDADES ORIENTADAS AL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA SALUD, SEGÚN NORMATIVAS VIGENTES Y ESPECIFICACIONES DEL ESPECIALISTA / U-8890-5329-008-V01.	
Requisitos de ingreso	Salud física y psicológica compatible con el desempeño del oficio .	
Competencia del módulo	Realizar actividades vinculadas al mantenimiento y mejora de la salud del usuario, según normativas de higiene y seguridad y especificaciones técnicas de especialista.	
Adaptabilidad a modalidad no presencial	Este módulo puede ser adaptado por el ejecutor para desarrollo online.	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1. Administrar medicamentos y toma de signos vitales, según especificaciones técnicas y protocolos de actuación.	<p>1.1 Explica al usuario o al responsable sobre los procedimientos de administración de medicamentos y toma de signos vitales, según plan de intervención y protocolos de actuación.</p> <p>1.2 Prepara los medicamentos y elementos usados en la toma de signos vitales según indicaciones del especialista e instructivos específicos.</p> <p>1.3 Prepara al usuario en la administración de los medicamentos y toma de signos vitales, según nivel de dependencia y especificaciones del especialista.</p> <p>1.4 Realiza la administración de medicamentos y toma de signos vitales, siguiendo los protocolos de actuación definidos y las especificaciones de especialistas.</p> <p>1.5 Registra la administración de los medicamentos y toma de signos vitales, según las prescripciones del especialista y protocolos de actuación.</p>	1. Procedimientos de administración de medicamentos y toma de signos vitales: Tipos de planes de intervención que involucran la administración de medicamentos y toma de signos vitales. Especialidades involucradas en distintos planes de intervención del área de la salud: medicina, enfermería, kinesiología, terapia ocupacional, etc. Características de la entrega de información al usuario y responsables sobre medicamentos y toma de signos vitales. La importancia de la comunicación con el usuario. Conceptos de autonomía del usuario en la administrar medicamentos y toma de signos vitales: importancia de la aplicación del enfoque de derechos en la administración de medicamentos y toma de signos vitales; facilitación de conductas independientes, de confort y de bienestar; la toma de decisión asociada al proceso de administrar medicamentos y toma de signos vitales: el involucramiento del usuario en la toma de decisiones; la observación de lo que la persona puede hacer por sí misma; la conservación o recuperación de la autonomía. Nociones básicas sobre el proceso de administrar medicamentos y toma de signos vitales: tipos de medicamentos y elementos de toma de presión; la ingesta de medicamentos: los cinco correctos; protocolos de actuación en los procesos de administración de medicamentos y toma de signos vitales; verificación de indicaciones profesionales de ingesta; técnicas de vías de administración según nivel

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

		<p>de dependencia del usuario: oral, rectal y tópica; preparación del usuario para la ingesta de medicamentos y toma de signos vitales; conceptos básicos y usos habituales de los medicamentos; signos de alerta en la polimedicación y automedicación; control de signos vitales: técnicas de control de presión arterial, temperatura, respiración, presión arterial; control de incontinencias, infecciones, estreñimientos. Vendaje y apósitos; criticidad del uso de productos farmacéuticos según indicaciones médicas y criterios de enfermería. Equipos e implementos a utilizar, su preparación y la del usuario: tipos de ayudas técnicas en el proceso de administración de medicamentos y toma de signos vitales. Principales factores y variables a considerar en el proceso de administración de medicamentos y toma de signos vitales: técnicas y procedimientos de reconocimiento de signos de alerta de enfermedad para la derivación oportuna bajo supervisión pertinente; señales de alerta de enfermedades relacionadas con los sistemas cardio-circulatorio, respiratorio, digestivo y urinario, nervioso, locomotor. Proceso de registros vinculados: control de horarios de administración de medicamentos; importancia de los registros en la administración de medicamentos y toma de signos vitales; reporte formal a profesional responsable sobre la detección de automedicación; la administración permanente de registros; el uso de cuadernos, libros, computador, informes; técnicas de observación directa. Medidas de prevención y protección generales: monitoreo de fechas de vencimiento e indicaciones de los medicamentos, modos de conservación; tipos de vestimentas y accesorios necesarios vinculados al proceso de administración de medicamentos y toma de signos vitales.</p>
<p>Realizar procedimientos de apoyo en salud, según indicaciones de especialistas y normativas de higiene y seguridad.</p>	<p>2.1 Explica al usuario o al responsable de este sobre los procedimientos de apoyo en salud, según plan de intervención y resguardo de la autonomía de la persona. 2.2 Moviliza, transfiere y traslada al usuario, según nivel de dependencia y el plan de intervención definido. 2.3 Realiza la asistencia en el uso de ayudas técnicas, de acuerdo a las especificaciones del especialista y nivel de dependencia del usuario. 2.4 Realiza el proceso de prevención de úlceras por</p>	<p>2. Procedimientos de apoyo en salud: Definiciones y alcances básicos de enfermedades comunes en las distintas etapas del desarrollo evolutivo de los usuarios y que requieren de apoyo y cuidados. Tipos de planes de intervención según especialidad en el ámbito de la salud: medicina, enfermería, kinesiología, terapia ocupacional, etc. Principales factores y variables a considerar en los procedimientos de movilidad, transferencia y traslado del usuario: prevención de</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



	<p>presión, según el plan de intervención definido.</p> <p>2.5 Registra los procedimientos de apoyo realizados, según instructivo de procedimiento.</p>	<p>úlceras por presión: La lubricación de la piel y cambios posturales; técnicas de cambios posturales, transferencia y traslado; principios básicos anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano: patologías más frecuentes, biomecánica de las articulaciones y posiciones anatómicas. Estimulación ergonómica: importancia de la ergonomía para el traslado, transferencia y movilidad del usuario; técnicas ergonómicas para el traslado, transferencia y movilidad del usuario. Equipos e implementos a utilizar en los procedimientos de apoyo en salud:</p> <p>tipos de ayudas técnicas en los procedimientos de apoyo en salud; uso de órtesis, prótesis, férulas, sillas de ruedas, muletas, bastones, burritos, etc. ; importancia de la ropa de cama: limpia, seca, sin arrugas. El uso de colchón antiescara, cojines, almohadillas, etc.; la hidratación permanente, la higiene de la persona cuidada y uso de jabón neutro. Importancia de las indicaciones, prescripciones médicas y plan de intervención: proceso de registros vinculados a los procesos de apoyo en salud: control de horarios; importancia de los registros en los procedimientos de apoyo de salud; reporte formal a profesional responsable sobre la detección deterioros y mejoras en salud. Medidas de prevención y protección generales: técnicas de prevención de caídas y accidentes; medidas preventivas en los cuidados dentro de la unidad del usuario.</p>
<p>3. Aplicar técnicas de primeros auxilios, según protocolos de actuación y normativas vigentes.</p>	<p>3.1 Explica al usuario o al responsable de éste sobre los procedimientos de primeros auxilios ejecutados, de acuerdo con los protocolos de actuación definidos por el especialista.</p> <p>3.2 Realiza las maniobras de primeros auxilios, de acuerdo a las indicaciones del especialista e inmediatez de ejecución que se requiera.</p> <p>3.3 Contacta los servicios de emergencias, de acuerdo con los protocolos de actuación definidos e inmediatez de ejecución que se requiera.</p> <p>3.4 Registra los procedimientos efectuados, de acuerdo con los protocolos de actuación previamente definidos.</p>	<p>3. Protocolos y normas generales en primeros auxilios: La entrega de información al usuario o responsable sobre procedimientos de primeros auxilios. La importancia de la comunicación efectiva con el usuario en situaciones de accidentes y emergencias: asertividad, empatía, escucha activa.</p> <p>Nociones básicas sobre técnicas de primeros auxilios y emergencia. Identificación de gravedad del accidente o emergencia. Técnicas de contención física y emocional. Protocolos de notificación a familiares o responsable del usuario. Fundamentos de los Primeros Auxilios (PP.AA.): definición de Primeros Auxilios; principios fundamentales para el aprendizaje de los PP.AA. Aspectos legales de los Primeros Auxilios: omisión del deber de socorro;</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



		<p>denegación de Auxilio; qué hacer en caso de emergencias. La importancia de los Signos Vitales: definición de Pulso, Respiración y Temperatura; formas y Lugares de medición de signos vitales; registro e interpretación de los signos vitales. ABC de la Emergencia:</p> <p>normas Básicas de Actuación ante una Emergencia. Definiciones básicas de lesiones en las Partes Blandas: contusiones; heridas y sus Tipos; heridas cortante, Punzante, Erosiva y Contusas. Definiciones básicas de lesiones en las partes Duras: esguince Definición y Manejo; luxación Definición y Manejo; fracturas Definición y Manejo. Conceptos generales de Intoxicaciones: reconocimiento y Manejo; accidentes comunes; atragantamiento; picaduras y Mordeduras; reconocimiento de fatigas, extenuaciones e insolación; reconocimiento de lesiones por frío: Hipotermia y congelamiento; histeria; epilepsia; reconocimiento de la Epilepsia. Conceptos generales de botiquines: tipos de botiquines caseros, y elementos que deben contener; tipos de vendajes; técnicas de traslado y transporte de víctimas. Conceptos generales de hemorragias: tipos de hemorragias; medidas de contención de hemorragias. Conceptos generales de quemaduras y shock: tipos de quemaduras y su manejo; definición y causas de shock; manejo de shock. La importancia de notificar oportunamente a los responsables y servicios de asistencia de urgencia sobre la necesidad de primeros auxilios o intervenciones médicas. Redes de atención públicas y privadas de emergencia. Proceso de registros vinculados a los servicios de apoyo en salud: importancia de los registros en los procedimientos de emergencia: tipos de reportes formales al profesional responsable vinculados a los procedimientos de emergencia y primeros auxilios. Medidas de prevención y protección generales: técnicas de prevención de emergencias; medidas de promoción en los cuidados dentro de la unidad del usuario.</p>
PERFIL DEL FACILITADOR		
Opción 1	Opción 2	Opción 3
*Formación académica como profesional del área de la Salud, con título.	*Formación académica como Técnico de Nivel Superior del área de la salud, con título.	*Experiencia laboral en el área de servicios de salud, de mínimo seis años, demostrable.

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE



<p>*Experiencia laboral en el área de Servicios de Salud, de mínimo tres años, demostrable.</p> <p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>	<p>*Experiencia laboral en el sector de servicios de salud, de mínimo tres años, demostrable.</p> <p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>	<p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>
RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO		
Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<p>*Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m² por participante. Puestos de trabajo individuales que considere mesa y silla o silla universitaria. Escritorio y silla para el facilitador. Conexiones para utilizar medios didácticos, tales como data y salida a Internet. Sistema de ventilación adecuada.</p> <p>*Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres, con capacidad suficiente para la cantidad de personas que se atiende en forma simultánea.</p> <p>*Espacio físico adecuado, para realizar actividades y ejercicios de desplazamiento.</p> <p>*Taller habilitado para clases practica de simulación de cuidados en situación de emergencia o accidentes, o convenio con institución encargada de ofrecer servicios de salud: Habilitada con recursos para efectuar simulación de caídas, accidentes o curaciones básicas.</p>	<p>*Notebook o PC, para uso del facilitador.</p> <p>*Proyector multimedia.</p> <p>*Telón.</p> <p>*Pizarrón.</p> <p>*Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes.</p> <p>*Uniforme individual de trabajo, uno por participante, compuesto por: Delantal blanco. Mascarilla. Guantes de goma. Materiales para primeros auxilios. Minutas. Indicaciones médicas, plan de intervención de salud.</p> <p>*Esfigmomanómetro.</p> <p>*Termómetro.</p> <p>*Silla de ruedas.</p> <p>*Burritos.</p> <p>*Bastones.</p> <p>*Fantoma (muñeco de práctica).</p> <p>*Maletín de Primeros Auxilios.</p> <p>*Toallas.</p> <p>*Batas.</p> <p>*Implementos: Cama clínica. Velador. Estante. Mesa y/o mesón. Mesa auxiliar. Sala de baño completa.</p>	<p>*Set de oficina, uno por participante, compuesto por: Carpeta o archivador. Cuaderno o croquera. Lápiz pasta. Lápiz grafito. Goma de borrar. Liquido corrector. Regla.</p> <p>*Manual del participante con todos los contenidos revisados en el módulo.</p> <p>*Plumones para pizarrón.</p> <p>*Libro de clases.</p> <p>*Listado de contactos de emergencia.</p> <p>*Guantes de goma.</p> <p>*Pañales.</p> <p>*Papel absorbente.</p> <p>*Productos de aseo personal.</p> <p>*Muestras de medicamentos varios.</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

MÓDULO FORMATIVO N° 5		
Nombre	MONITOREO DE PLANES DE INTERVENCIÓN DE CUIDADOS Y ESTADO DEL USUARIO	
N° de horas asociadas al módulo	24,00	
Código Módulo	MA01886	
Perfil ChileValora asociado al módulo	CUIDADOR/A PRIMARIO/A / P-8890-5329-003-V01.	
UCL(s) ChileValora relacionada(s)	REALIZAR EL PROCESO DE MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN Y ESTADO DEL USUARIO, SEGÚN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN / U-8890-5329-009-V01.	
Requisitos de ingreso	Salud física y psicológica compatible con el desempeño del oficio .	
Competencia del módulo	Ejecutar procesos de seguimiento del plan de intervención y estado del usuario, según protocolos de actuación y normativas de higiene y seguridad.	
Adaptabilidad a modalidad no presencial	Este módulo puede ser adaptado por el ejecutor para desarrollo online.	
APRENDIZAJES ESPERADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1. Organizar la rutina de trabajo diario, de acuerdo con el plan de intervención y necesidades particulares del usuario.	<p>1.1 Organiza las labores a realizar, de acuerdo con indicaciones establecidas y requerimientos del usuario.</p> <p>1.2 Revisa en la hoja de registro que corresponda las acciones realizadas en el turno anterior, según el plan de intervención.</p> <p>1.3 Identifica la prioridad de ejecución de actividades, de acuerdo a nivel de autonomía del usuario y plan de intervención definido.</p> <p>1.4 Chequea las actividades a realizar dentro o fuera de la unidad previamente programadas, según el plan de intervención.</p>	<p>1. Planificación de la rutina laboral: Conceptos básicos de autonomía del usuario en la organización de labores diarias: definición del enfoque de derechos vinculados a la organización del trabajo diario; facilitación de conductas independientes, de confort y de bienestar; la toma de decisión asociadas a la planificación de rutinas diarias: el involucramiento del usuario en la toma de decisiones; la observación de lo que la persona puede hacer por sí misma; la conservación o recuperación de la autonomía. Técnicas para la organización de las rutinas diarias del usuario: planificar el día a día; métodos de planificación; técnicas de organización. Registro y chequeo de actividades: la importancia en la rigurosidad del chequeo y registro de actividades; lectura de registros por turnos. La importancia del plan de intervención y protocolos de actuación; interpretación del plan de intervención y protocolos de actuación; términos, conceptos claves y sus distintas denominaciones habituales en las órdenes de trabajo; importancia de consultar dudas sobre las órdenes de trabajo. Principales procesos de registros vinculados al chequeo de actividades diarias; control de horarios; importancia de los registros en los procedimientos; las prioridades del usuario y las prioridades del plan de intervención. la administración permanente de registros; el uso de cuadernos, libros, computador, informes; técnicas de observación directa.</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

		Ejemplos de listas de chequeo para inspecciones, monitoreo y supervisión del usuario. Ejemplos de formularios o fichas de registros utilizadas en procesos de chequeo, monitoreo y supervisión del usuario. Ética, conceptual y aplicada, del cuidador. Información confidencial.
2. Realizar la observación técnica del estado general del usuario, según plan de intervención y protocolo de actuación.	<p>2.1 Escucha activamente al usuario, según requerimiento y nivel de dependencia.</p> <p>2.2 Notifica al profesional o tutor responsable sobre los aspectos relevantes observados en el usuario, según protocolos de actuación definidos.</p> <p>2.3 Registra y monitorea los cambios físicos, conductuales o emocionales del estado, según protocolos de actuación.</p>	2. Procesos de seguimiento del plan de intervención y estado del usuario: La importancia de la escucha activa vinculados con la observación técnica del estado general del usuario. La comunicación verbal y no verbal, el vínculo con el usuario, empatía y respeto, etc. La importancia del plan de intervención y protocolos de actuación; interpretación del plan de intervención y protocolos de actuación; términos, conceptos claves y sus distintas denominaciones habituales en las órdenes de trabajo: importancia de consultar dudas sobre las órdenes de trabajo. Estrategias de observación técnica del estado general del usuario: principales cambios físicos, conductuales, emocionales y cognitivos observados en las distintas etapas del desarrollo evolutivo del usuario; técnicas de observación y preguntas claves para detectar el estado general del usuario. Reconocimiento básico de signos de deterioro biopsicosociales según el desarrollo evolutivo del usuario. Registro y chequeo de la observación técnica del estado general del usuario: la importancia en la rigurosidad del chequeo y registro de actividades; lectura de registros por turnos.
3. Verificar las condiciones de confort y accesibilidad a la unidad, de acuerdo con normativas de seguridad y autonomía del usuario.	<p>3.1 Corroborar las disposiciones espaciales del mobiliario dentro de la unidad asegurando el confort y autonomía del usuario, según las normas de seguridad vigentes.</p> <p>3.2 Revisa las condiciones de ventilación, temperatura y luminosidad de la Unidad del usuario, de acuerdo con las condiciones habitacionales de este.</p> <p>3.3 Prepara las ayudas técnicas y elementos básicos necesarios en el apoyo al usuario, según las necesidades específicas.</p> <p>3.4 Utiliza materiales, instrumentales y equipos necesarios en el apoyo al usuario, según nivel de dependencia.</p> <p>3.5 Reporta al responsable sobre reparaciones o sustituciones de equipos y materiales necesarias en la asistencia, según requerimiento del usuario.</p>	3. Condiciones de confort y autonomía del usuario: Conceptos básicos de autonomía y confort, vinculado a las disposiciones espaciales del mobiliario dentro de la unidad del usuario: definición del enfoque de derechos humanos vinculados a la toma de decisión del usuario sobre su unidad; facilitadores de conductas independientes, de confort y de bienestar del usuario: preguntas estándar, técnicas de motivación, etc.; la toma de decisión asociada a las disposiciones espaciales del mobiliario dentro de la unidad del usuario: el involucramiento del usuario en la toma de decisiones. Principales materiales, instrumentales y equipos necesarios en el cuidado primario al usuario: indicaciones generales para el uso de instructivos de fabricación; tipos de ayudas técnicas vinculadas al nivel

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

		de dependencia del usuario; especificaciones y funciones de las ayudas técnicas: ventajas y desventajas de los distintos tipos de ayudas técnicas; ejemplos de uso de recursos cotidianos para la elaboración de ayudas técnicas caseras. Accesibilidad a la unidad, mobiliario y elementos básicos en el apoyo del usuario: accesibilidad y confort en la unidad de atención; condiciones ambientales relativas a la intensidad de luz, temperatura, humedad, nivel de ruido y ventilación; mobiliario, distribución de los espacios. Uso y cuidados de materiales, instrumentales, ayudas técnicas y equipos necesarios en el apoyo al usuario: procedimiento de limpieza, reemplazo o reparación de materiales, instrumentales, ayudas técnicas y equipos necesarios en el apoyo al usuario. Recomendaciones para mantenimiento y cuidado de materiales, instrumentales, ayudas técnicas y equipos necesarios en el apoyo al usuario: pautas generales para el uso de instructivos de fabricación.
PERFIL DEL FACILITADOR		
Opción 1	Opción 2	Opción 3
<p>*Formación académica como profesional del área de las Ciencias Sociales y Salud, con título.</p> <p>*Experiencia laboral en el área de Servicios de Salud y asistencia social, de mínimo tres años, demostrable.</p> <p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>	<p>*Formación académica como Técnico de Nivel Superior del área de las ciencias sociales y salud, con título.</p> <p>*Experiencia laboral en el sector de servicios de salud y asistencia social, de mínimo tres años, demostrable.</p> <p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>	<p>*Experiencia laboral en el área de servicios de salud y asistencia social, de mínimo seis años, demostrable.</p> <p>*Experiencia como facilitador/a de capacitación para personas adultas, de mínimo 250 horas cronológicas, demostrable.</p>
RECURSOS MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO		
Infraestructura	Equipos y herramientas	Materiales e insumos
<p>*Sala de clases que cuente al menos con 1,5 m² por participante: Puestos de trabajo individuales que considere mesa y silla o silla universitaria. Escritorio y silla para el facilitador. Conexiones para utilizar medios didácticos, tales como data y salida a Internet. Sistema de ventilación adecuada.</p> <p>*Servicios higiénicos separados para hombres y mujeres, con capacidad suficiente para la cantidad de personas que se atiende en forma simultánea.</p> <p>*Espacio físico adecuado, para realizar actividades y ejercicios de desplazamiento.</p>	<p>*Notebook o PC, para uso de facilitador.</p> <p>*Proyector multimedia.</p> <p>*Telón.</p> <p>*Pizarrón.</p> <p>*Filmadora o cámara fotográfica para registrar evidencias de actividades realizadas, especialmente de los participantes.</p> <p>*Ayudas técnicas.</p>	<p>*Set de oficina, uno por participante, compuesto por: Carpeta o archivador. Cuaderno o croquera. Lápiz pasta. Lápiz grafito. Goma de borrar. Líquido corrector. Regla.</p> <p>*Manual del participante con todos los contenidos trabajados en el módulo.</p> <p>*Plumones para pizarrón.</p> <p>*Libro de clases.</p> <p>*Guías prácticas para el proceso de registro y chequeo de actividades.</p> <p>*Protocolos de registro de actividades.</p>

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

		<ul style="list-style-type: none">*Insumos de limpieza de ayudas técnicas.*Papel absorbente.*Materiales para elaboración de ayudas técnicas elementales.
--	--	--

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE SER MODIFICADO SIN LA AUTORIZACIÓN DE SENCE

