

CURSO
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
A DISTANCIA

⇒ **DATOS DEL CURSO**

⇒ **OBJETIVOS MODULARES**

⇒ **CUANTIFICACIÓN ECONÓMICA**



Concejalía de Educación
UNIVERSIDAD POPULAR



www.audiolisextremadura.com



Avda. de Santa Marina, 27- A Bajo
Telf.: 924 20-70-20 Fax: 20-70-21
badajoz@audiolisextremadura.com
06005 Badajoz

C/ Camino Llano, 34 Bajo
Telf.: 927 62-72-52 Fax: 62-63-99
caceres@audiolisextremadura.com
10003 Cáceres

C/ Alemania, 1-A Bajo
Telf: 924 80-83-26 Fax: 80-84-99
donbenito@audiolisextremadura.com
06400 Don Benito

Avda. Juan Carlos I, 22 Bajo
Tlf.: 927 42-61-25 Fax: 42-61-43
plasencia@audiolisextremadura.com
10600 Plasencia

ÍNDICE

1. DATOS GENERALES:

- 1.1 Entidad.
- 1.2 Coordinador.
- 1.3 Equipo Docente.

2. DATOS DEL CURSO PROGRAMADO:

- 2.1 Especialidad.
- 2.2 Horas Lectivas.
- 2.3 Listado de Material fungible.
 - 2.3.1 Material Didáctico.

3. PROGRAMACIÓN:

- 3.1 Familia Profesional.
- 3.2 Campo Profesional.
- 3.3 Unidades de Competencia.
- 3.4 Módulos Formativos.
- 3.5 Evaluación.
- 3.6 Metodología
 - 3.6.1 Fundamentos teóricos de la metodología a distancia
 - 3.6.2 Proceso Formativo
- 3.7 Calendario

4. COSTE DEL CURSO

1. DATOS GENERALES:

1.1 ENTIDAD:

TITULAR: Audiolis
DOMICILIO: C/ Alemania, 1-A
LOCALIDAD: Don Benito
C.P: 06400
TELÉFONOS: 924 80 83 26

1.2 COORDINADOR:

Fabián Velázquez Otero. Director Gerente Centros Audiolis Extremadura
Teléfono: 924 20 70 20

1.3 EQUIPO DOCENTE.

- **Macarena Blázquez Alonso.** Licenciada en Psicología. Formadora ocupacional

2. DATOS DEL CURSO PROGRAMADO:

2.1 ESPECIALIDAD.

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

2.2 HORAS LECTIVAS.

40 horas

2.3 LISTADO DE MATERIAL FUNGIBLE (relación de material que se le entregará la los alumnos / as)

- **Material Didáctico:**
 - Manual de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
 - Maletín, libreta, bolígrafo.
 - Cd-Rom Multimedia Interactivo
 - Disco Identificativo del Alumno

3. PROGRAMACIÓN:

3.1 FAMILIA PROFESIONAL.

SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

3.2 CAMPO PROFESIONAL.

ASISTENCIA SOCIAL

3.3 UNIDADES DE COMPETENCIA.

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos:

- Desarrollar el concepto de Servicios Sociales y mostrar sus prestaciones.
- Delimitar con claridad las funciones del Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Describir las técnicas de uso más frecuente en la tarea cotidiana.

3.4 MÓDULOS FORMATIVOS.

INTRODUCCIÓN

1. SERVICIOS SOCIALES

1.1. El Concepto de Bienestar Social

- 1.1.1. Nociones Previas
- 1.1.2. Definiciones
- 1.1.3. Evolución Histórica
 - 1.1.3.1. Antecedentes
 - 1.1.3.2. El Estado del Bienestar

1.2. Los Servicios Sociales

- 1.2.1. Definiciones y Clasificaciones
 - 1.2.1.1. Conceptos Generales
 - 1.2.1.2. Clasificación
- 1.2.2. Panorámica General de los Servicios Sociales
 - 1.2.2.1. Distintas respuestas dadas en Europa
- 1.2.3. Seguridad Social y Servicios Sociales

2. EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

2.1. Los Servicios Sociales Comunitarios

- 2.1.1. Génesis de los Servicios Sociales Comunitarios
 - 2.1.1.1. Génesis Histórica
 - 2.1.1.2. Génesis Conceptual
- 2.1.2. Los Servicios Sociales Comunitarios
 - 2.1.2.1. Consideraciones Previas
 - 2.1.2.2. Características y Concepto
 - 2.1.2.3. Objetivos y Funciones
- 2.1.3. Servicios y Programas
 - 2.1.3.1. Información, Valoración y Orientación
 - 2.1.3.2. Promoción y Cooperación Social

2.1.3.3. Servicio de Ayuda a Domicilio

2.1.3.4. Servicios de Convivencia y Reinserción

2.1.4. Estructura

2.2. El Servicio de Ayuda a Domicilio (S.A.D.)

2.2.1. Definiciones

2.2.2. Objetivos

2.2.3. Características de la Prestación

2.2.4. La Constitución Española

2.2.5. La Legislación Autonómica

2.2.6. Los Derechos del Usuario

2.2.7. Normativa en la Comunidad Europea

2.2.8. Recursos

2.2.8.1. Recursos Materiales

2.2.8.2. Recursos Humanos

2.2.8.3. Recursos Instrumentales

2.2.9. Criterios para la Prescripción de la Prestación

2.2.10. El Usuario

2.2.10.1. Colectivos más susceptibles de necesitar El S.A.D.

2.2.10.2. Prestaciones a realizar en El S.A.D.

3. LA HIGIENE

3.1. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio

3.1.1. Definición y Funciones

3.1.2. Perfil del Auxiliar de Hogar

3.1.3. Moral Profesional

3.1.3.1. Secreto Profesional

3.1.3.2. Circunstancias Eximentes del Secreto

3.1.3.3. Responsabilidad

3.1.4. Problemas Específicos del Auxiliar de Hogar

- 3.2. La Formación del Auxiliar del Hogar
 - 3.2.1. Introducción
 - 3.2.2. La Formación del Personal de Atención Directa
 - 3.2.3. Programa mínimo de Formación Inicial
 - 3.2.4. La Formación Continuada
- 3.3. Higiene del Hogar
 - 3.3.1. Vivienda. Concepto y Funciones
 - 3.3.2. Condiciones Higiénicas de la Vivienda
 - 3.3.3. Distribución de las Tareas Domésticas
 - 3.3.4. Pequeñas Reparaciones
- 3.4. Aseo Personal
 - 3.4.1. Concepto y Funciones
 - 3.4.2. Aseo del Usuario
 - 3.4.2.1. Higiene de la Piel
 - 3.4.2.2. Higiene de las Manos
 - 3.4.2.3. Higiene de los Pies
 - 3.4.2.4. Higiene del Cabello
 - 3.4.2.5. Higiene de Ojos, Boca y Genitales
- 3.5. Higiene del Usuario Encamado
 - 3.5.1. El Baño
 - 3.5.2. Higiene del Cabello
 - 3.5.3. Higiene de la Boca
 - 3.5.4. La Cama del Usuario
 - 3.5.4.1. Lencería
 - 3.5.4.2. Otros Accesorios
 - 3.5.4.3. Técnicas para hacer la Cama
 - 3.5.5. Cambio de Ropa del Usuario Encamado
- 3.6. Higiene en La Alimentación
 - 3.6.1. Conceptos Básicos
 - 3.6.2. Clasificación de los Alimentos
 - 3.6.3. Técnicas para Alimentar al Usuario Encamado

3.6.4. Técnica para la Alimentación por Sonda

3.6.5. La Dieta

4. LA TERCERA EDAD

4.1. Conceptos Básicos de la Enfermería Geriátrica

4.1.1. Introducción

4.1.2. Cambios Asociados con el proceso de Envejecimiento

4.1.2.1. Cambios Físicos

4.1.2.2. Cambios Psíquicos

4.1.3. El Anciano y Los Fármacos

4.1.4. Cuidados de Enfermería Geriátrica

4.1.4.1. Alimentación

4.1.4.2. Higiene

4.1.4.3. Termorregulación e Hidratación

4.1.4.4. Eliminaciones

4.1.4.5. Actividades Motrices, Ocio y Tiempo Libre

4.2. Problemas de Salud más frecuentes en la Tercera Edad

4.2.1. Trastornos Físicos

4.2.2. Trastornos Mentales

4.2.3. Algunas Actuaciones Específicas

4.3. Transporte y Movilización del Usuario

4.3.1. Introducción

4.3.2. El Aparato Locomotor

4.3.2.1. Los Huesos

4.3.2.2. Articulaciones

4.3.2.3. Los Músculos

4.3.3. Técnicas de Movilización en la Cama

4.3.3.1. Movilización del Usuario Imposibilitado

4.3.3.2. Movilización del Usuario que colabora

4.3.4. Traslado del Usuario

4.3.4.1. Traslado de la Cama a la Silla de Ruedas

4.3.4.2. Traslado en Silla de Ruedas

4.4. Aspectos Psicológicos de la Tercera Edad

4.4.1. Nivel Cognitivo

4.4.2. Nivel de Personalidad

3.5 EVALUACIÓN.

Los **indicadores de evaluación** que se utilicen irán dirigidos a conocer la valoración en torno a:

- Infraestructura.
- Medios y materiales utilizados.
- Docencia.
- Contenido de los cursos.
- Organización.
- Información.
- Auto evaluación.
- Expectativas planteadas individualmente.
- Resultado del Aprendizaje.

Los **instrumentos** que se utilizarán para evaluar:

- Pruebas específicas de los contenidos al final de cada bloque temático.
- Cuestionario de Evaluación Final y Disco del Alumno.

El **sistema de evaluación** será:

- Evaluación continua por parte del formador.
- Seguimiento del proceso por parte de los responsables del centro.
- Evaluación del aprendizaje y de los resultados por parte del formador.
- Evaluación final de los resultados del proceso.

3.6 METODOLOGÍA: A DISTANCIA.

3.6.1 Fundamentos teóricos de la metodología a distancia.

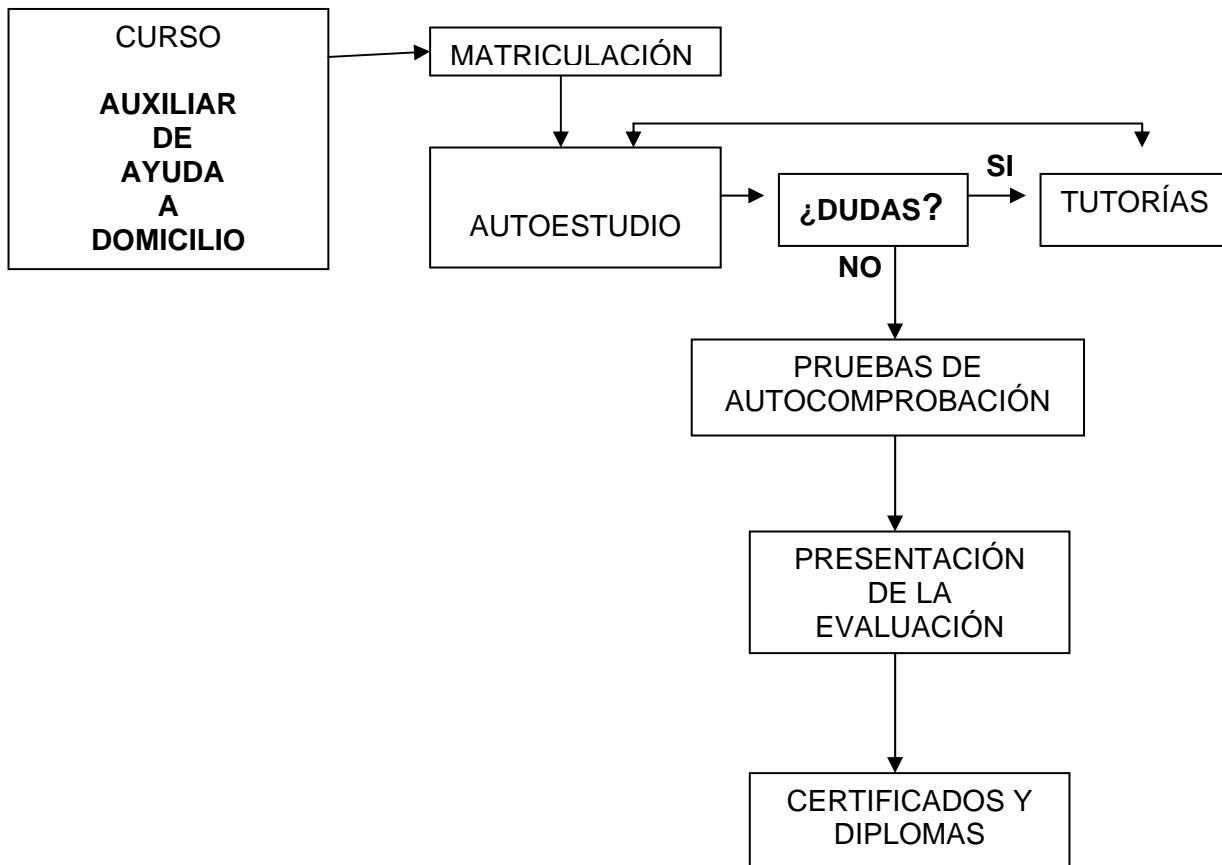
La **formación a distancia** requiere asumir una posición diferente respecto a lo que entendemos que es la formación y el papel del formador. Destacamos algunos de estos cambios:

- De una formación general dirigida a un conjunto de alumnos, se pasa a una formación individualizada que atiende a las necesidades y características de cada estudiante.
- De la clase magistral y la exposición oral hacia un enfoque constructivista, centrado en el aprendizaje del alumno quien participa de lleno en su propio desarrollo personal.
- De trabajar con los mejores alumnos a trabajar con todos, se respeta el ritmo individual de aprendizaje de cada alumno, todos alcanzan los objetivos, pero según sus propios intereses.
- Cambios también en el sentido de que los estudiantes se vuelven más comprometidos con las tareas y con su propio aprendizaje de manera que se involucran de lleno en el proceso de enseñanza.
- De una evaluación basada en exámenes a una evaluación basada en productos, en el progreso y en el esfuerzo de los alumnos.
- De una estructura competitiva a una estructura corporativa, se fomenta el trabajo en grupo con los demás alumnos, con el fin de promover valores y actitudes que capaciten a los estudiantes a vivir en comunidad.

El aprendizaje no se produce por la asimilación pasiva de información. Se diseñan ambientes de aprendizaje que ayudan a los alumnos a aprender. El aprendizaje a distancia es:

- **ACTIVO:** Los alumnos no pueden permanecer pasivos a la espera de que el conocimiento les venga dado, sino que deben ser partícipes en la construcción del conocimiento y desarrollar habilidades como la capacidad de búsqueda, análisis y síntesis de la información.
- **AUTOAPRENDIZAJE:** Propicia la capacidad de aprender de forma autónoma. Ello significa que no todo hay que darlo, sino que deben existir áreas de conocimiento que los propios alumnos indaguen.
- **COLABORATIVO:** El alumno además de adquirir conocimientos debe desarrollar habilidades para relacionarse con los demás, tales como saber escuchar, respetar a los demás, comunicar las ideas, etc.
- **CONSTRUCTIVO:** La nueva información se elabora y construye sobre la anterior, contribuyendo a que el alumno alcance un verdadero aprendizaje.
- **ORIENTADO A METAS:** Los objetivos de aprendizaje de hacen explícitos y el alumno tiene la facilidad para elegir el camino que quiere seguir para alcanzar estas metas.
- **DIAGNÓSTICO:** Se parte de un diagnóstico para conocer el punto de partida de los alumnos de forma que se pueden ir haciendo evaluaciones y comprobando el progreso de aprendizaje.
- **REFLEXIVO:** Se propicia la reflexión así los alumnos tienen la oportunidad de ir tomando conciencia sobre cómo aprenden con el fin de introducir mejoras en dichos procesos.
- **CENTRADO EN PROBLEMAS Y CASOS:** Favoreciendo estrategias adecuadas para conseguir que el alumno se implique en el proceso de enseñanza-aprendizaje, proporcionando de este modo nuevas alternativas para transmitir y facilitar el conocimiento y mejorar la calidad de la formación.

3.6.2 Proceso Formativo.



Este curso al ser a distancia en régimen de **tutoría**, no exige la asistencia del alumno a clase, permitiendo una **mayor flexibilidad** en el estudio de cada curso así como una atención mas personalizada del profesor al alumno.

El alumno dispondrá de la documentación pertinente en los **manuales didácticos** correspondientes a cada módulo del curso, Cd-Rom Multimedia y Disco del Alumno que en el centro se le proporcionará a su inicio.

El sistema de evaluación de cada módulo se llevará a cabo mediante la implementación y entrega de resultados de los ejercicios de auto evaluación (plantilla de respuestas) y los contenidos en el CD-Rom Multimedia que quedarán recogidos en el archivo Disco Alumno.

En cualquier caso, todos los alumnos deberán presentar al final del curso un **La Plantilla de Respuestas y el Archivo Disco Alumno**, imprescindible para obtener el **Certificado de Aptitud Homologado** correspondiente.

A lo largo del curso el alumno tiene a su disposición al **Profesor Tutor** con quién podrá contactar **Vía Internet**, o bien **Vía Telefónica** o **Correo Ordinario**, según su propio criterio, con el fin de aclarar **dudas** tanto **Técnicas** como **Formativas** se presenten o ampliar conceptos específicos. En el caso que un alumno desee **contactar personalmente** con el profesor del curso, deberá concertar una *cita previa* con el mismo.

3.7 CALENDARIO.

Será establecido **personalizadamente** entre profesor y alumno.

4. COSTE DE LA ACCIÓN FORMATIVA

El coste del curso será de 100 €.