

# **Cualificación Profesional**

## **El Celador**

**Muiños, Orense 2009**

# Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional

- Instrumentos y acciones
- Promover y desarrollar la evaluación y acreditación de las correspondientes competencias profesionales
- Desarrollo profesional y social de las personas y cobertura de las necesidades del sistema productivo.

## PRINCIPIOS BÁSICOS DEL SNCFP

- El desarrollo personal en el ejercicio del derecho al trabajo y a la libre elección de profesión u oficio.
- La satisfacción de las necesidades del sistema productivo y del empleo a lo largo de toda la vida.
- El acceso, en condiciones de igualdad, de todos los ciudadanos a las diferentes modalidades de la formación profesional.
- La participación y cooperación de los agentes sociales con los poderes públicos.
- La adecuación de la formación y las cualificaciones a los criterios de la Unión Europea.
- La participación y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas.
- La promoción del desarrollo económico con atención a las distintas necesidades que, en cada región, presenta el sistema productivo.

# Subsistemas de Formación Profesional

- FP inicial o reglada. } Títulos
- Ocupacional. } Certificados
- Formación continua. } Profesionalidad

# **Catálogo Nacional de las Cualificaciones**

**(R.D. 1128/2003, de 5 de septiembre)**

- Estructura**
- Contenido**

# Instituto Nacional de las Cualificaciones (INCUAL) R. D 375/1999

- Consejo General de Formación Profesional
- Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales

# FAMILIAS PROFESIONALES

- Agraria
- Marítimo-Pesquera
- Industrias Alimentarias
- Química
- Imagen Personal
- **Sanidad**
- **Seguridad y Medio Ambiente**
- Fabricación Mecánica
- Electricidad y Electrónica
- Energía y Agua
- Instalación y Mantenimiento
- Industrias Extractivas
- Transporte y Mantenimiento de Vehículos
- Edificación y Obra Civil
- Vidrio y Cerámica
- Madera, Mueble y Corcho
- Textil, Confección y Piel
- Artes Gráficas
- Imagen y Sonido
- Informática y Comunicaciones
- Administración y Gestión
- Comercio y Marketing
- **Servicios Socioculturales y a la Comunidad**
- Hostelería y Turismo
- Actividades Físicas y Deportivas
- Artes y Artesanías

<b>Nivel 1</b>	<p>Competencia en un conjunto reducido de actividades simples, dentro de procesos normalizados.</p> <p>Conocimientos y capacidades limitados.</p>
<b>Nivel 2</b>	<p>Competencia en actividades determinadas que pueden ejecutarse con autonomía.</p> <p>Capacidad de utilizar instrumentos y técnicas propias.</p> <p>Conocimientos de fundamentos técnicos y científicos de la actividad del proceso.</p>
<b>Nivel 3</b>	<p>Competencia en actividades que requieren dominio de técnicas y se ejecutan con autonomía.</p> <p>Responsabilidad de supervisión de trabajo técnico y especializado.</p> <p>Comprensión de los fundamentos técnicos y científicos de las actividades y del proceso.</p>



## Nivel 4

Competencia en un amplio conjunto de actividades complejas.

Diversidad de contextos con variables técnicas científicas, económicas u organizativas.

Responsabilidad de supervisión de trabajo y asignación de recursos.

Capacidad de innovación para planificar acciones, desarrollar proyectos, procesos, productos o servicios.

## Nivel 5

Competencia en un amplio conjunto de actividades muy complejas ejecutadas con gran autonomía.

Diversidad de contextos que resultan, a menudo, impredecibles.

Planificación de acciones y diseño de productos, procesos o servicios.

Responsabilidad en dirección y gestión

*Es el conjunto de competencias (conocimientos y capacidades) válidas para el ejercicio de una actividad laboral que pueden adquirirse a través de la formación o de la experiencia en el trabajo.  
Las cualificaciones se agrupan en 26 familias y cinco niveles.*

### **Que és una CUALIFICACIÓN PROFESIONAL**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

**DENOMINACIÓN**

**NIVEL**

**COMPETENCIA GENERAL**

**ENTORNO PROFESIONAL**

**UNIDADES DE COMPETENCIA**

*Unidad de competencia 1*

*Unidad de competencia 2*

*Unidad de competencia N*

**FORMACIÓN ASOCIADA**

*Módulo formativo 1*

*Módulo formativo 2*

*Módulo formativo N*

**Cualificación Profesional:**

**Traslado y movilización en centros sanitarios.**

**Familia Profesional:**

**Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel:**

**1**

**Código SSC\_805\_1**

**Versión 1**

**Situación en proceso...**

<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>
<b>NIVEL</b>
<b>COMPETENCIA GENERAL</b>
<b>ENTORNO PROFESIONAL</b>

## **Competencia general**

Realizar la movilización y traslado de los usuarios/as y/o pacientes de un centro sanitario, y la ordenación y traslado de documentos y materiales del mismo, utilizando las técnicas, equipos y materiales accesorios, bajo la supervisión del personal correspondiente, para garantizar la integridad y seguridad de los usuarios/as y/o pacientes, cumpliendo con los protocolos y/o normativa aplicable en los centros sanitarios.

# **ENTORNO PROFESIONAL**

## **Ámbito Profesional**

Desarrolla su actividad profesional en instituciones o centros sanitarios de salud, públicos o privados, en atención primaria o especializada.

## **Sectores Productivos**

Se ubica en el sector de los centros sanitarios, en el ámbito público y privado. Podrá desarrollar sus funciones en los siguientes espacios: centros sanitarios de atención primaria, de atención especializada, centros de rehabilitación, centros geriátricos y psiquiátricos.

## **Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes**

- Celador/a de instituciones sanitarias.
- Celador/a de unidades de hospitalización de centros sanitarios.
- Celador/a de unidades especiales de centros sanitarios.
- Celador/a de centros de atención primaria.

## Estructura de la Unidad de Competencia

### UNIDADES DE COMPETENCIA

Unidad de competencia 1

Unidad de competencia 2

Unidad de competencia N

### Datos de identificación

- Denominación
- Nivel
- Código

### Realizaciones Profesionales

- RP 1
- RP 2
- RP N

### Criterios de realización

### Contexto profesional

- Medios de producción
- Productos y resultados
- Inform. utilizada o generada

## **Unidades de competencia**

UW\_8014\_1: Ordenar y trasladar los documentos, materiales y equipos de un centro sanitario y proporcionar la información demandada.

UW8015\_1: Movilizar y trasladar a los pacientes, "éxitus", amputaciones y fetos en la unidad de hospitalización de un centro sanitario, bajo la supervisión del personal de enfermería

UW\_8016\_1: Movilizar y trasladar a los pacientes en unidades especiales, bajo la supervisión del personal de enfermería

## **UNIDAD DE COMPETENCIA 1**

**Ordenar y trasladar los documentos, materiales y equipos de un centro sanitario y proporcionar la información demandada.**

### **Contexto profesional**

#### **Medios de producción**

Documentos, equipos sanitarios y no sanitarios, equipos informáticos y de comunicación.

#### **Productos y resultados**

Manejo, clasificación y distribución de la documentación. Asistencia al público en un centro sanitario.

#### **Información utilizada o generada**

Normativa de prevención de riesgos laborales. Planes de actuación ante catástrofes. Catalogo de normas de los servicios dependientes. Manual de los equipos para su conservación.



## Estructura del Módulo Formativo

### FORMACIÓN ASOCIADA

Módulo formativo 1

Módulo formativo 2

Módulo formativo N

### Datos de identificación

- Denominación
- Nivel ...
- Asociado a la UC ...
- Código alfanumérico
- Duración (horas ...)

### Capacidades

### Criterios de evaluación

Se identificarán aquellas cuya adquisición requiera ser completada en un entorno real de trabajo

### Contenidos

### Requisitos básicos del contexto formativo

## **Módulos Formativos**

MW\_8014\_1: Ordenación y traslado de documentos, materiales y equipos de un centro sanitario y comunicación de información.(90 h)

MW\_8015\_1: Movilización y traslado de pacientes, "éxitus", amputaciones y fetos en la unidad de hospitalización de un centro sanitario.(150 h)

MW\_8016\_1: Movilización y traslado de pacientes en servicios especiales de un centro sanitario(120 h)

# **MÓDULO FORMATIVO 1**

**Ordenación y traslado de documentos, materiales y equipos de un centro sanitario y comunicación de información.**

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo.

## **Otras capacidades**

Actitudes

## **Contenidos**

Conocimientos

**Espacios e instalaciones. Perfil profesional del formador.**

## Técnico en Transporte Sanitario

1. Mantener preventivamente el vehículo sanitario y controlar la dotación material del mismo.
2. Prestar al paciente soporte vital básico y apoyo al soporte vital avanzado.
3. Trasladar al paciente al centro sanitario útil.
4. Aplicar técnicas de apoyo psicológico y social en situaciones de crisis

## Celador

1. Ordenar y trasladar los documentos, materiales y equipos de un centro sanitario y proporcionar la información demandada.
2. Movilizar y trasladar a los pacientes, "éxitus", amputaciones y fetos en la unidad de hospitalización de un centro sanitario, bajo la supervisión del personal de enfermería
3. Movilizar y trasladar a los pacientes en unidades especiales, bajo la supervisión del personal de enfermería

# Metodología de elaboración de una cualificación

<b>ETAPA A</b>	<b>Preparación de datos y conformación del Grupo de trabajo</b>
<b>ETAPA B</b>	<b>Diseño de la cualificación</b>
<b>ETAPA C</b>	<b>Definición de la formación asociada</b>
<b>ETAPA D</b>	<b>Contraste externo</b>
<b>ETAPA E</b>	<b>Aprobación de la cualificación</b>

# La cualificación profesional:

## Traslado y movilización en centros sanitarios.

- ✓ **2006-200...**
- ✓ **Consulta sindical.**
- ✓ **Conformación del Grupo de Trabajo.**
- ✓ **Recopilación, análisis, elaboración.**
- ✓ **Contraste externo.**
- ✓ **Coyuntura institucional.**
- ✓ **...Stand by**

# Mientras tanto... ¿qué?

## Actividad Institucional y Social

### Actividad socio-laboral

Protagonistas:

- A** bandono
- P** asividad
- A** ntagonismo
- T** rivialidad
- I** ndolencia
- A** seguir esperando

# Áreas de mejora

- Competencias.
- Formación.

# Área de debate

- Familia
- Nivel

Asunción profesional:

- Identidad.
- Protagonismo.
- Cohesión.



# El Celador

**Personal de Gestión y Servicios**

¿Personal Sanitario?

Gracias.