

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN

642

DECRETO 250/2012, de 27 de noviembre, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.1.30.^a y 7.^a de la Constitución, y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de Formación Profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en el artículo 39.6 que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, y la Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y 2/2006, de Educación, han introducido un ambicioso conjunto de cambios legislativos necesarios para incentivar y acelerar el desarrollo de una economía más competitiva, más innovadora, capaz de renovar los sectores productivos tradicionales y abrirse camino hacia las nuevas actividades demandantes de empleo, estables y de calidad.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo define, en el artículo 9, la estructura de los títulos de formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

El artículo 7 concreta el perfil profesional de dichos títulos, que incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en los títulos, de modo que cada título incorporará, al menos, una cualificación profesional completa, con el fin de lograr que los títulos de formación profesional respondan de forma efectiva a las necesidades demandadas por el sistema productivo y a los valores personales y sociales que permitan ejercer una ciudadanía democrática.

El Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y fija sus enseñanzas mínimas, ha sustituido la regulación del título de Técnico en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

Por otro lado, el artículo 8.2 del precitado Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo, dispone que las Administraciones educativas establecerán los currículos de las enseñanzas de Formación Profesional respetando lo en él dispuesto y en las normas que regulen los títulos respectivos.

Así, en lo referente al ámbito competencial propio de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el Estatuto de Autonomía establece en su artículo 16 que «En aplicación de lo dispuesto en la

lunes 4 de febrero de 2013

disposición adicional primera de la Constitución, es de la competencia de la Comunidad Autónoma del País Vasco la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio del artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen, de las facultades que atribuye al Estado el artículo 149.1.30.^a de la misma y de la alta inspección necesaria para su cumplimiento y garantía».

Por su parte, el Decreto 32/2008, de 26 de febrero, establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

De acuerdo con los antecedentes expuestos, el objetivo del presente Decreto es establecer para la Comunidad Autónoma del País Vasco el currículo para las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, al amparo del Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y fija sus enseñanzas mínimas.

En el currículo del presente título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, se describen por un lado, el perfil profesional que referencia el título con la enumeración de cualificaciones y unidades de competencia y la descripción de las competencias profesionales, personales y sociales y por otro lado, las enseñanzas que establecen, entre otros elementos, los objetivos generales y módulos profesionales que lo componen con los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos de cada uno de ellos, así como directrices y determinaciones para su organización e implantación.

Los objetivos generales extraídos de las competencias profesionales, personales y sociales descritas en el perfil, expresan las capacidades y logros que al finalizar el ciclo formativo el alumnado ha debido adquirir y son la primera fuente para obtener los resultados de aprendizaje que se deben alcanzar y contenidos que se deben abordar en cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo.

Los contenidos expresados en cada módulo, constituyen el soporte del proceso de enseñanza-aprendizaje para que el alumnado logre unas habilidades y destrezas técnicas, un soporte conceptual amplio para progresar en su futuro profesional y unos comportamientos que reflejen una identidad profesional coherente con la cualificación deseada.

En la tramitación del presente Decreto se han realizado los trámites previstos en los artículos 19 a 22 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, con informe del Consejo Vasco de Formación Profesional y demás informes preceptivos, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2012,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1.– Objeto y ámbito de aplicación.

1.– Este Decreto establece para la Comunidad Autónoma del País Vasco el currículo para las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

2.– En el marco de la autonomía pedagógica y organizativa de que se dispone, corresponde al centro educativo establecer su proyecto curricular de centro, en el cual abordará las decisiones necesarias para concretar sus características e identidad en la labor docente así como para determinar los criterios para elaborar las programaciones de los módulos profesionales.

3.– En el marco del proyecto curricular de centro, corresponderá al equipo docente, responsable del ciclo, y a cada profesor o profesora en particular, elaborar las programaciones teniendo presente los objetivos generales que se establecen, respetando los resultados de aprendizaje y contenidos que cada módulo profesional contiene y teniendo como soporte el perfil profesional que referencia las enseñanzas.

CAPÍTULO II

IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO Y PERFIL PROFESIONAL

Artículo 2.– Identificación del título.

El título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-3b.

Artículo 3.– Perfil profesional.

El perfil profesional, referente del título, se expresa a través de la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales y las cualificaciones profesionales y unidades de competencia que comprende.

1.– La competencia general de este título consiste en atender a las personas en situación de dependencia, en el ámbito domiciliario e institucional, a fin de mantener y mejorar su calidad de vida, realizando actividades asistenciales, no sanitarias, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica, aplicando medidas y normas de prevención y seguridad y derivándolas a otros servicios cuando sea necesario.

2.– Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título, son las que se relacionan a continuación:

a) Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida acerca de la persona a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad de la misma.

b) Organizar las actividades de atención a las personas en situación de dependencia, favoreciendo su colaboración y la de la familia, y teniendo en cuenta las directrices establecidas en el plan de atención individualizada.

c) Realizar las tareas de higiene personal y vestido de las personas en situación de dependencia, aportando la ayuda precisa, favoreciendo al máximo su autonomía en las actividades de la vida diaria y manteniendo hacia ellos una actitud de respeto y profesionalidad.

d) Organizar la intervención relativa a la alimentación, supervisando los menús, preparando los alimentos y administrándolos cuando sea necesario.

e) Gestionar la documentación básica y el presupuesto de la unidad de convivencia, optimizando los recursos y asegurando la viabilidad de la gestión económica.

f) Realizar las actividades de mantenimiento y limpieza del domicilio, garantizando las condiciones de habitabilidad, higiene y orden, con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente y, en su caso, tramitando la documentación pertinente.

g) Realizar las intervenciones relacionadas con el estado físico de las personas en situación de dependencia, siguiendo las pautas establecidas y mostrando en todo momento respeto por su intimidad.

h) Realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de las personas en situación de dependencia, empleando los protocolos y las ayudas técnicas necesarias, siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual (PIA) y adoptando medidas de prevención y seguridad.

i) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para las y los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención.

j) Dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional, aplicando técnicas de primeros auxilios.

k) Implementar intervenciones de apoyo psicosocial, empleando ayudas técnicas, apoyos de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual.

l) Aplicar técnicas y estrategias para el mantenimiento y desarrollo de las habilidades de autonomía personal y social de las personas en situación de dependencia, empleando ayudas técnicas y de comunicación conforme a las pautas marcadas en el plan de atención individual.

m) Realizar tareas de acompañamiento y asistencia personal, respetando las directrices del Plan Individual de Vida Independiente y las decisiones de la persona usuaria.

n) Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.

ñ) Resolver las contingencias con iniciativa y autonomía, mostrando una actitud autocrítica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situación de dependencia.

o) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión domiciliaria, cumplimentando los registros oportunos, manejando las aplicaciones informáticas del servicio y comunicando las incidencias detectadas.

p) Gestionar las llamadas entrantes y salientes del servicio de teleasistencia, recibéndolas y emitiéndolas según los protocolos establecidos y utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.

q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

r) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros u otros profesionales en el entorno de trabajo.

s) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

u) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

v) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

w) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3.– Relación de Cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título:

– Cualificaciones Profesionales completas:

a) Atención sociosanitaria a personas en el domicilio. SSC089_2 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0249_2: desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.

UC0250_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.

UC0251_2: desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.

b) Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. SSC320_2. (Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1016_2: preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.

UC1017_2: desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

UC1018_2: desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

UC1019_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

c) Gestión de llamadas de teleasistencia. SSC443_2 (Real Decreto 1096/2011, de 14 de diciembre) que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1423_2: atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.

UC1424_2: emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.

UC1425_2: manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.

Artículo 4.– Entorno profesional.

1.– Esta figura profesional ejerce su actividad en el sector de servicios a las personas: asistenciales, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica.

2.– Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

Cuidadora o Cuidador de personas en situación de dependencia en diferentes instituciones o domicilios.

Cuidadora o Cuidador en centros de atención psiquiátrica.

Gerocultora o Gerocultor.

Gobernanta o Gobernante y Subgobernanta o Subgobernante de personas en situación de dependencia en instituciones.

Auxiliar responsable de planta de residencias de mayores y personas con discapacidad.

Auxiliar de ayuda a domicilio.

Asistente de atención domiciliaria.

Trabajadora o Trabajador familiar.

Auxiliar de educación especial.

Asistente personal.

Teleoperadora o Teleoperador de teleasistencia.

CAPÍTULO III

ENSEÑANZAS DEL CICLO FORMATIVO, ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS, Y PROFESORADO

Artículo 5.– Enseñanzas del ciclo formativo.

Las enseñanzas del ciclo formativo comprenden los siguientes aspectos:

1.– Objetivos generales del ciclo formativo:

a) Identificar técnicas e instrumentos de observación y registro, seleccionándolos en función de las características de las personas en situación de dependencia y del plan de atención individualizado, para determinar sus necesidades asistenciales y psicosociales.

b) Interpretar las directrices del programa de intervención, adecuándolas a las características y necesidades de las personas en situación de dependencia, para organizar las actividades asistenciales y psicosociales.

c) Identificar las posibilidades y limitaciones de las personas en situación de dependencia, seleccionando el tipo de ayuda según sus niveles de autonomía y autodeterminación, para la realización de las actividades de higiene personal y vestido, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individualizado.

d) Interpretar las prescripciones dietéticas establecidas en el plan de atención individualizado, adecuando los menús y la preparación de alimentos, para organizar la intervención relacionada con la alimentación.

e) Identificar las necesidades de apoyo a la ingesta de las personas en situación de dependencia, relacionándolas con las técnicas y soportes de ayuda para administrar los alimentos.

f) Analizar procedimientos de administración y control de gastos, relacionándolos con los recursos y necesidades de las personas en situación de dependencia para gestionar el presupuesto de la unidad de convivencia.

g) Identificar procedimientos de mantenimiento del domicilio, seleccionando los recursos y medios necesarios que garanticen las condiciones de habitabilidad, higiene y orden con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, para realizar las actividades de mantenimiento y limpieza.

h) Seleccionar técnicas de preparación para la exploración, administración y control de medicación y recogida de muestras de la persona en situación de dependencia, relacionándolas con sus características y las pautas establecidas para llevar a cabo intervenciones relacionadas con el estado físico.

i) Seleccionar procedimientos y ayudas técnicas, siguiendo las directrices del plan de atención individualizado y adecuándolos a la situación de las personas en situación de dependencia, para realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de los mismos.

j) Identificar factores de riesgo, relacionándolos con las medidas de prevención y seguridad, para aplicar las medidas adecuadas para preservar la integridad de las personas en situación de dependencia y los propios profesionales.

k) Seleccionar técnicas de primeros auxilios, siguiendo los protocolos establecidos para actuar en situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional.

l) Analizar estrategias psicológicas, rehabilitadoras, ocupacionales y de comunicación, adecuándolas a circunstancias específicas de la persona en situación de dependencia, para realizar intervenciones de apoyo psicosocial acordes con las directrices del plan de atención individualizado.

m) Identificar sistemas de apoyo a la comunicación, relacionándolos con las características de la persona, para el desarrollo y mantenimiento de habilidades de autonomía personal y social.

n) Seleccionar ayudas técnicas y de comunicación, relacionándolas con las posibilidades y características de la persona en situación de dependencia, para favorecer las habilidades de autonomía personal y social y las posibilidades de vida independiente.

ñ) Identificar los principios de vida independiente, relacionándolos con las características de la persona y del contexto, para promover su autonomía y participación social.

o) Analizar los elementos críticos del Plan Individual de Vida Independiente, relacionándolo con las decisiones de cada persona para realizar las tareas de acompañamiento y asistencia personal.

p) Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características de la interlocutora o del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadoras o cuidadores no formales.

q) Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.

r) Complimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento en las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.

s) Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.

t) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

u) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

v) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

w) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de las receptoras o los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

x) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

y) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

z) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

aa) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

ab) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadana democrática o ciudadano democrático.

2.– La relación de módulos profesionales que conforman el ciclo formativo:

- a) Organización de la atención a las personas en situación de dependencia.
- b) Destrezas sociales.
- c) Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.
- d) Atención y apoyo psicosocial.
- e) Apoyo a la comunicación.
- f) Apoyo domiciliario.
- g) Atención sanitaria.
- h) Atención higiénica.
- i) Teleasistencia.
- j) Primeros auxilios.
- k) Inglés Técnico.
- l) Formación y Orientación Laboral.
- m) Empresa e Iniciativa Emprendedora.
- n) Formación en Centros de Trabajo.

La correspondiente asignación horaria y el curso en el que se deberán impartir los módulos profesionales señalados se detallan en el Anexo I.

Tanto la asignación horaria como el curso en el que los módulos se deberán impartir se podrán adaptar a las distintas ofertas formativas que pudieran ser reguladas por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 10 del presente Decreto.

3.– Para cada módulo profesional se establecen los resultados de aprendizaje que describen lo que se espera que conozca, comprenda y pueda realizar el alumnado al finalizar el periodo de formación, así como los criterios de evaluación y contenidos a impartir. Todo ello se establece en el Anexo II.

4.– En relación con el módulo de Formación en Centros de Trabajo, se desarrollará en las últimas 12 semanas del segundo curso y se accederá una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo.

5.– Siguiendo las recomendaciones para el desarrollo y profundización de las competencias básicas establecidas por la Comisión Europea y en virtud del desarrollo de la formación relacionada con las áreas prioritarias, según lo establecido en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, el tratamiento del idioma extranjero en este ciclo formativo se realizará incorporando a su currículo un módulo de Inglés Técnico.

Artículo 6.– Espacios y equipamientos.

La relación de espacios y equipamientos mínimos para el desarrollo de la formación y el logro de los resultados y competencias establecidas, viene detallado en el anexo III.

Artículo 7.– Profesorado.

1.– Las especialidades del profesorado y su atribución docente para cada uno de los módulos profesionales del ciclo formativo se establecen en el apartado 1 del anexo IV.

2.– Las titulaciones requeridas al profesorado de los cuerpos docentes, con carácter general, son las establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada Ley. Las titulaciones equivalentes a efectos de docencia, a las que se refiere el apartado 1 para las distintas especialidades del profesorado, son las recogidas en el apartado 2 del anexo IV.

3.– Los profesores especialistas tendrán atribuida la competencia docente de los módulos profesionales especificados en el apartado 1 del anexo IV, del presente Decreto.

4.– Los profesores especialistas deberán cumplir los requisitos generales exigidos para el ingreso en la función pública docente establecidos en el artículo 12 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley.

5.– Además, con el fin de garantizar que se da respuesta a las necesidades de los procesos involucrados en el módulo profesional, es necesario que el profesorado especialista acredite al inicio de cada nombramiento una experiencia profesional reconocida en el campo laboral correspondiente, debidamente actualizada, de al menos dos años de ejercicio profesional en los cuatro años inmediatamente anteriores al nombramiento.

6.– Para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, las titulaciones requeridas y los requisitos necesarios, para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título, son las incluidas en el apartado 3 del anexo IV del presente Decreto. En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los objetivos de los módulos profesionales y, si dichos objetivos no estuvieran incluidos, además de la titulación deberá acreditarse, mediante «certificación», una experiencia laboral de, al menos, tres años en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

CAPÍTULO IV

ACCESOS Y VINCULACIÓN A OTROS ESTUDIOS. CONVALIDACIONES, EXENCIONES Y CORRESPONDENCIAS. EQUIVALENCIAS Y EFECTOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. OFERTA A DISTANCIA Y OTRAS MODALIDADES

Artículo 8.– Accesos y vinculación a otros estudios.

La posesión del título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia permite:

1.– El acceso directo para cursar cualquier otro ciclo formativo de grado medio, que se producirá en las condiciones de admisión que se establezcan.

2.– Acceder mediante prueba o superación de un curso específico, en las condiciones que se establecen en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo, a todos los ciclos formativos de grado superior de la misma familia profesional y a otros ciclos formativos en los que coincida la modalidad del bachillerato que facilite la conexión con los ciclos solicitados.

3.– El acceso a cualquiera de las modalidades de Bachillerato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.1 Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 34 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo.

Artículo 9.– Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1.– Quienes hubieran superado el módulo de Formación y Orientación Laboral o el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora en cualquiera de los ciclos formativos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo al amparo de la misma ley.

2.– Las convalidaciones entre módulos profesionales establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y los establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, se presentan en el anexo V.

3.– De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 32/2008, de 26 de febrero, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia relacionada con este ciclo formativo en los términos previstos en dicho artículo.

4.– Quienes hayan obtenido la acreditación de todas las unidades de competencia incluidas en el título, mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, podrán convalidar el módulo profesional de formación y orientación laboral siempre que:

– Acrediten, al menos, un año de experiencia laboral.

– Estén en posesión de la acreditación de la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

5.– Podrán solicitar la convalidación del módulo de Inglés Técnico quienes hayan obtenido la acreditación de todas las unidades de competencia asociadas al perfil de este Título y acrediten, al menos, 3 años de experiencia laboral, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.5 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo.

6.– La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia para su convalidación o exención y la correspondencia de los módulos profesionales del presente título con las unidades de competencia para su acreditación se recogen en el anexo VI.

Artículo 10.– Oferta a distancia y otras modalidades.

El Departamento de Educación, Universidades e Investigación regulará la autorización y aspectos básicos, como la duración y secuenciación de los módulos, de la posible oferta de las enseñanzas de este ciclo, en la modalidad de oferta completa distinta de la establecida en régimen general, así como, para la enseñanza a distancia u otras modalidades.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Titulaciones equivalentes y vinculación con capacitaciones profesionales.

1.– El título de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, tendrá los mismos efectos profesionales y académicos que el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia establecido en el Real Decreto 1593/2011 de 4 de noviembre.

2.– La formación establecida en este Decreto en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, siempre que tenga, al menos 45 horas lectivas.

Segunda.– La Viceconsejería de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, podrá autorizar proyectos con distinta duración a la establecida en el Anexo I de este Decreto, siempre que no se altere la distribución de módulos por cursos y se respeten los horarios mínimos atribuidos a cada módulo en el Real Decreto de creación del título.

DISPOSICIÓN FINAL.– Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 27 de noviembre de 2012.

El Lehendakari,
FRANCISCO JAVIER LÓPEZ ÁLVAREZ.

La Consejera de Educación, Universidades e Investigación,
MARÍA ISABEL CELAÁ DIÉGUEZ.

ANEXO I AL DECRETO 250/2012, DE 27 DE NOVIEMBRE

RELACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES, ASIGNACIÓN HORARIA Y CURSO DE IMPARTICIÓN

Código	Módulo profesional	Asignación horaria	Curso
0210	1.– Organización de la atención a las personas en situación de dependencia	99	1.º
0211	2.– Destrezas sociales	99	1.º
0212	3.– Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	132	1.º
0213	4.– Atención y apoyo psicosocial	252	2.º
0214	5.– Apoyo a la comunicación	84	2.º
0215	6.– Apoyo domiciliario	264	1.º
0216	7.– Atención sanitaria	198	1.º
0217	8.– Atención higiénica	99	1.º
0831	9.– Teleasistencia	126	2.º
0020	10.– Primeros auxilios	66	1.º
E100	11.– Inglés Técnico	33	1.º
0218	12.– Formación y Orientación Laboral	105	2.º
0219	13.– Empresa e Iniciativa Emprendedora	63	2.º
0220	14.– Formación en Centros de Trabajo	380	2.º
	Total ciclo	2.000	

ANEXO II AL DECRETO 250/2012, DE 27 DE NOVIEMBRE

MÓDULOS PROFESIONALES: RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS

Módulo Profesional 1: Organización de la atención a las personas en situación de dependencia

Código: 0210

Curso: 1.º

Duración: 99 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Interpreta programas de atención a las personas en situación de dependencia relacionando el modelo organizativo y de funcionamiento con el marco legal vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se han comparado las normativas en materia de atención a las personas en situación de dependencia en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local.

b) Se han descrito los diferentes modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

c) Se han identificado los requisitos y las características organizativas y funcionales que deben reunir los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

d) Se han descrito las estructuras organizativas y las relaciones funcionales tipo de los equipamientos residenciales dirigidos a personas en situación de dependencia.

e) Se han descrito las funciones, niveles y procedimientos de coordinación de los equipos interdisciplinarios de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

f) Se han identificado los recursos humanos necesarios para garantizar la atención integral de las personas en situación de dependencia.

g) Se han identificado las funciones del técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en el equipo interdisciplinario de las diversas instituciones y servicios para la atención a las personas en situación de dependencia.

h) Se ha argumentado la importancia de un equipo interdisciplinario en la atención a las personas en situación de dependencia.

2.– Organiza la intervención con las personas en situación de dependencia seleccionando las estrategias en función de sus características y las directrices del programa de intervención.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las estrategias de intervención para el desarrollo de las actividades de atención a las personas en situación de dependencia.

b) Se han interpretado correctamente las directrices, criterios y estrategias establecidos en un plan de atención individualizado.

c) Se han determinado las intervenciones que se deben realizar para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de los protocolos de actuación de la institución correspondiente.

d) Se han seleccionado estrategias para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de sus características y del plan de atención individualizado.

e) Se han seleccionado métodos de trabajo adaptándolos a los recursos disponibles y a las especificaciones del plan de trabajo o de atención individualizado.

f) Se han temporalizado las actividades y tareas atendiendo a las necesidades de la persona en situación de dependencia y a la organización racional del trabajo.

g) Se han descrito los principios metodológicos y pautas de actuación del Técnico en las tareas de apoyo para la vida independiente.

h) Se ha argumentado la importancia de respetar los principios de promoción de la vida independiente y las decisiones de las personas usuarias.

3.– Organiza los recursos necesarios para la intervención relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los factores del entorno que favorecen o inhiben la autonomía de las personas en su vida cotidiana.

b) Se ha reconocido el mobiliario y los instrumentos de trabajo propios de cada contexto de intervención.

c) Se ha acondicionado el entorno para favorecer la movilidad y desplazamientos de las personas en situación de dependencia así como su uso y utilidad.

d) Se ha identificado la normativa legal vigente en materia de prevención y seguridad para organizar los recursos.

e) Se han aplicado los criterios que se deben seguir en la organización de espacios, equipamientos y materiales para favorecer la autonomía de las personas.

f) Se han identificado las ayudas técnicas necesarias para favorecer la autonomía y comunicación de la persona.

g) Se han descrito los recursos existentes en el contexto para optimizar la intervención.

h) Se ha argumentado la importancia de informar a las personas en situación de dependencia y a sus familias o cuidadores no formales sobre las actividades programadas, para favorecer su participación.

4.– Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia relacionándola con los objetivos de la intervención.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los elementos que debe recoger la documentación básica de la persona usuaria.

b) Se han aplicado protocolos de recogida de la información precisa para conocer los cambios de las personas en situación de dependencia y su grado de satisfacción.

c) Se ha justificado la utilidad y la importancia de documentar por escrito la intervención realizada.

- d) Se han identificado los canales de comunicación de las incidencias detectadas.
- e) Se ha integrado toda la documentación, organizándola y actualizándola, para confeccionar un modelo de expediente individual.
- f) Se han aplicado criterios de actuación que garanticen la protección de datos de las personas usuarias.
- g) Se han utilizado equipos y aplicaciones informáticas para la gestión de la documentación y los expedientes.
- h) Se ha valorado la importancia de respetar la confidencialidad de la información.

B) Contenidos:

1.– Interpretación de programas de atención a personas en situación de dependencia.

Caracterización del equipo interdisciplinar concretando las funciones de cada uno de ellos.

Identificación de requisitos y características organizativas y funcionales que deben reunir las instituciones dirigidas a personas mayores y discapacitadas.

Caracterización de las estructuras organizativas y las relaciones funcionales de los centros dirigidos a los colectivos de intervención.

Identificación de los equipamientos necesarios para cada tipo de intervención.

Identificación del papel de la técnica o del técnico en atención a las personas en situación de dependencia.

Modelos institucionales:

- Tipos, características generales y específicas.
- Marco legislativo: nacional, autonómico y local.
- Organización y funcionamiento de las instituciones.

Modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia: tipos.

Organismos e instituciones relacionadas con la cultura de vida independiente.

Equipo interdisciplinar:

- Roles y funcionamiento.
- Vías y procedimientos de coordinación.
- Niveles de comunicación y coordinación con el equipo de trabajo.
- Equipamientos para la atención a las personas en situación de dependencia: definición y clasificación.
- Técnica o técnico de atención a las personas en situación de dependencia: funciones y ubicación en el equipo interdisciplinar.

Predisposición al trabajo en equipo y disposición a la aceptación de sugerencias.

Colaboración con el equipo multidisciplinar.

2.– Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia.

Elaboración de un plan de cuidado individualizado:

- Descripción de sus elementos constitutivos.
- Descripción de las características y necesidades presentadas por la usuaria o usuario en cada caso.
- Deducción de la información que recopilar para su elaboración.
- Asociación de las intervenciones planificadas a las intervenciones y características de la usuaria o usuario.
- Concreción de los criterios y estrategias establecidas.

Caracterización de los diferentes métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia.

- Ejecución de las diferentes funciones y tareas del asistente personal.
- Realización de la recogida de la información inicial de las necesidades básicas de los usuarios.
- Atención personalizada: aseo, higiene, distribución de medicación, acompañamiento.
- Realización del plan individual para la vida independiente.
- Ejecución del apoyo personal para la vida independiente y en el ámbito escolar.

El plan de cuidados individualizado:

- Características y elementos constitutivos.
- Profesionales que intervienen en su elaboración. Funciones de cada uno.
- Aportaciones del técnico en la valoración funcional de la usuaria o usuario.
- Seguimiento. Justificación de la necesidad de organización de la intervención.

Los métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia:

Funciones y tareas del asistente personal:

- La recogida de información inicial de necesidades. Técnicas y procedimientos.
- Atención personalizada, aseo, higiene, distribución de medicación, acompañamiento, alimentación, etc.
- Plan individual de vida independiente.
- Apoyo personal para la vida independiente.
- Apoyo personal en el ámbito escolar.

Rigurosidad en la realización de actividades.

Flexibilidad en las relaciones humanas.

Don de gentes y capacidad de relación a efectos de garantizar una buena comunicación con el asistido-auxiliar técnico.

3.– Organización de los recursos.

Identificación de las características, condiciones y requerimientos espaciales de los edificios destinados a personas con necesidades especiales.

Identificación de las necesidades específicas de acondicionamiento del entorno, de movilidad, de desplazamiento, de uso y de utilidad.

Diseño de la distribución espacial adecuada a cada situación.

Concreción de las ayudas técnicas, que serían necesarias aplicar para garantizar un correcto funcionamiento.

Caracterización y ubicación del mobiliario e instrumentos de trabajo necesarios.

Identificación de los indicadores que informarían del correcto estado de mantenimiento del entorno ambiental diseñado.

El diseño arquitectónico de edificios destinados a personas mayores y discapacitadas:

– Legislación vigente sobre requerimientos espaciales de las instituciones destinadas a personas mayores y discapacitadas.

– Condiciones generales de seguridad, de accesibilidad, de movilidad ambiental, etc.

– Condiciones y criterios de organización espacial.

– Distribución de espacios en función de usos y necesidades especiales. Criterios específicos.

La influencia del entorno en la autonomía de las personas:

– Normas reguladoras de equipamientos residenciales.

– Factores ambientales y grado de incidencia en el desarrollo de actividades de la vida cotidiana.

– Necesidades de mobiliario adaptado: características, tipos, criterios de selección, condiciones de uso y mantenimiento.

– Procedimientos, materiales e instrumentos de trabajo para su mantenimiento.

Ayudas técnicas para el desenvolvimiento de la vida diaria en la institución:

– Clasificación: ayudas técnicas de uso común e individualizado. Criterios de selección.

– La recogida de información inicial de necesidades. Técnicas y procedimientos.

– Procedimientos de aplicación. Necesidades de uso. Técnicas de mantenimiento.

Flexibilidad para adaptarse a la problemática.

Disposición favorable al aprovechamiento de los recursos limitados con los que se cuenta.

4.– Gestión de la documentación básica.

Identificación de los diferentes documentos que debe recoger la documentación básica del usuario para garantizar su correcta atención, el seguimiento de su evolución y la necesaria coordinación con el equipo interdisciplinar.

Confección de un modo de expediente individual de la usuaria o usuario que integre la documentación básica necesaria.

Registro de la información. Técnicas e instrumentos.

Clasificación y archivo de la información. Técnicas e instrumentos.

Transmisión de la información.

Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.

Documentación básica de trabajo:

- El expediente individual de la usuaria o del usuario. Composición y seguimiento.
- Protocolos de actuación en actividades y tareas y en situaciones de crisis.
- Hojas de incidencia.
- Documentación sanitaria utilizada en instituciones de personas dependientes.
- Instrumentos de selección y recogida de información.
- La transmisión de la información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar.

Eficacia y eficiencia en la búsqueda, localización y organización de la información escrita.

Objetividad en el análisis de la información obtenida.

Módulo Profesional 2: Destrezas sociales

Código: 0211

Curso: 1.º

Duración: 99 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Caracteriza estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, analizando los principios de la inteligencia emocional y social.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los principios de la inteligencia emocional y social.
- b) Se ha valorado la importancia de las habilidades sociales y comunicativas en el desempeño de la labor profesional y en las relaciones interpersonales.
- c) Se han identificado los diferentes estilos de comunicación, sus ventajas y limitaciones.
- d) Se han identificado las principales barreras e interferencias que dificultan la comunicación.
- e) Se ha establecido una eficaz comunicación para recibir instrucciones e intercambiar ideas o información.
- f) Se han utilizado las habilidades sociales adecuadas a la situación.
- g) Se ha demostrado interés por no juzgar a las personas y respetar sus elementos diferenciadores personales: emociones, sentimientos, personalidad.
- h) Se ha demostrado una actitud positiva hacia el cambio y el aprendizaje.

2.– Aplica técnicas de trabajo en grupo adecuándolas al rol que desempeñe en cada momento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los elementos fundamentales de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.
- b) Se han analizado y seleccionado las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.
- c) Se han explicado las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.
- d) Se han diferenciado los diversos roles y la tipología de los integrantes de un grupo.
- e) Se han respetado las diferencias individuales en el trabajo en grupo.
- f) Se han identificado las principales barreras de comunicación grupal.
- g) Se ha definido el reparto de tareas como procedimiento para el trabajo grupo.
- h) Se ha colaborado en la creación de un ambiente de trabajo relajado y cooperativo.

3.– Aplica técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas, interpretando las pautas de actuación establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las fuentes del origen de los problemas y conflictos.
- b) Se han relacionado los recursos técnicos utilizados con los tipos de problemas estándar.
- c) Se ha presentado, ordenada y claramente, el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema.
- d) Se han planificado las tareas que se deben realizar con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.
- e) Se han respetado las opiniones de los demás acerca de las posibles vías de solución de problemas.
- f) Se ha definido el concepto y los elementos de la negociación en la resolución de conflictos.
- g) Se han identificado los posibles comportamientos en una situación de negociación y la eficacia de los mismos.
- h) Se ha discriminado entre datos y opiniones.

4.– Valora su grado de competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales analizando su incidencia en las relaciones interpersonales y grupales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los indicadores de evaluación de la competencia social.
- b) Se ha registrado la situación personal y social de partida del profesional.
- c) Se han registrado los datos en soportes establecidos.
- d) Se han interpretado los datos recogidos.

e) Se han identificado las actuaciones realizadas que es preciso mejorar.

f) Se han marcado las pautas a seguir en la mejora.

g) Se ha efectuado la valoración final del proceso.

B) Contenidos:

1.– Caracterización de estrategias y técnicas de comunicación y relación social.

Descripción de las características fundamentales de las relaciones sociales de las personas mayores y discapacitadas.

Utilización de diferentes actividades e intervenciones dirigidas a la creación, mantenimiento y mejora de las habilidades interpersonales, destrezas sociales.

Identificación de actividades y estrategias de intervención individual y grupal que favorezca la relación social de la usuaria o usuario en diferentes contextos:

- Entorno familiar.
- Centro residencial.
- Centro ocupacional o de ocio.

Identificación de las dificultades específicas en la relación social en función de la edad o de la discapacidad.

Uso de las nuevas tecnologías facilitadoras de la relación social.

Características de la relación social de las personas mayores y discapacitadas o discapacitados. Habilidades sociales fundamentales. Factores del entorno y su incidencia en la relación social y en la vida cotidiana.

Dificultades específicas en la relación social en función de la edad o de la discapacidad.

Los mecanismos de defensa.

Técnicas, procedimientos y estrategias para favorecer la relación social de la persona mayor o discapacitada en la institución o en el domicilio:

– Actividades de acompañamiento y de apoyo a las relaciones sociales, individuales y grupales. Características. Estrategias de intervención.

– Medios y recursos.

– Conocimiento y manejo de aplicaciones de nuevas tecnologías facilitadoras de la relación social: Internet, correo electrónico, chats, etc.

Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores y discapacitadas.

Trato adecuado en la relación con las personas mayores y discapacitadas.

Colaboración y asunción de su papel en el equipo de trabajo.

2.– Aplicación de técnicas de trabajo en grupo.

Análisis de las características y el funcionamiento de grupos.

Caracterización de los roles, funciones y tareas de los integrantes de un grupo.

Identificación de las estrategias necesarias para motivar la participación, potenciando las aportaciones.

Optimización de la integración y la cohesión grupal.

La dinámica de grupo: roles y liderazgo.

La comunicación grupal: importancia en el desarrollo del grupo.

La organización y reparto de tareas.

La estimulación de la creatividad.

La observación del funcionamiento del grupo.

Estrategias para un trabajo cooperativo.

Dotes comunicativas y de expansión, que faciliten la intercomunicación.

Sensibilidad y creatividad a efectos de organización de grupos coordinados.

Dotes de organización y cordialidad, garantizando el rendimiento y la buena marcha del trabajo en equipo.

3.– Aplicación de técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas.

Identificación de conflictos en las relaciones interpersonales.

Aplicación de las estrategias de la resolución de conflictos.

Toma de decisiones para su resolución, en un supuesto práctico de un conflicto.

El conflicto en las relaciones interpersonales.

Técnicas, procedimientos y estrategias de resolución de conflictos.

La toma de decisiones ante un conflicto.

Observación crítica de la realidad con la que se trabaja.

Valoración del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.

4.– Valoración de la propia competencia social.

Registro e interpretación de datos de la competencia social.

Análisis y procesos de formación inicial y a lo largo de la vida profesional.

Realización de la autoevaluación.

La competencia social: indicadores.

La autoevaluación en el profesional del trabajo social.

Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.

Módulo Profesional 3: Características y necesidades de las personas en situación de dependencia

Código: 0212

Curso: 1.º

Duración: 132 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Caracteriza el concepto de autonomía personal analizando los factores que intervienen tanto en su prevención y promoción como en su deterioro.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los procesos básicos asociados a la promoción de la autonomía personal y la vida independiente.

b) Se han caracterizado las habilidades de autonomía personal.

c) Se han identificado los factores que favorecen o inhiben el mantenimiento de la autonomía personal y la vida independiente.

d) Se han descrito las principales alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía personal.

e) Se han identificado los indicadores generales de la pérdida de autonomía.

f) Se ha justificado la necesidad de respetar la capacidad de elección de la persona en situación de dependencia.

g) Se ha argumentado la importancia de la prevención para retrasar las situaciones de dependencia.

h) Se ha valorado la importancia de la familia y del entorno del sujeto en el mantenimiento de su autonomía personal y su bienestar físico y psicosocial.

2.– Clasifica los niveles de dependencia y las ayudas requeridas asociados al proceso de envejecimiento, analizando los cambios y deterioros producidos por el mismo.

Criterios de evaluación:

a) Se han relacionado los cambios biológicos, psicológicos y sociales propios del envejecimiento con las dificultades que implican en la vida diaria de la persona.

b) Se han identificado las patologías más frecuentes en la persona mayor.

c) Se han descrito las principales características y necesidades de las personas mayores.

d) Se han identificado las principales manifestaciones de deterioro personal y social propio de las personas mayores.

e) Se han relacionado los niveles de deterioro físico, psicológico y social con los grados de dependencia y el tipo de apoyo requerido.

f) Se han descrito las conductas y comportamientos característicos de las personas mayores durante el período de adaptación al servicio de atención a la dependencia y a la o el profesional de referencia.

g) Se han identificado las necesidades de orientación y apoyo de las cuidadoras y de los cuidadores familiares y no profesionales de la persona mayor.

h) Se ha valorado la importancia de respetar las decisiones e intereses de las personas mayores.

3.– Reconoce las características de las personas con discapacidad relacionándolas con los niveles de dependencia y la ayuda requerida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado la evolución del concepto de discapacidad con los cambios sociales, culturales, económicos y científico-tecnológicos.

b) Se han relacionado los diferentes tipos de discapacidad con las dificultades que implican en la vida cotidiana de las personas.

c) Se han descrito las principales necesidades psicológicas y sociales de las personas con discapacidad.

d) Se han relacionado diferentes tipologías y niveles de discapacidad con el grado de dependencia y tipo de apoyo precisado.

e) Se han identificado los principios de la vida independiente.

f) Se han descrito las necesidades de orientación y apoyo a los cuidadores no profesionales de la persona con discapacidad.

g) Se ha argumentado la importancia de la eliminación de barreras físicas para favorecer la autonomía de las personas con discapacidad física o sensorial.

h) Se ha argumentado la importancia de respetar las decisiones e intereses de las personas con discapacidad.

4.– Describe las enfermedades generadoras de dependencia determinando sus efectos sobre las personas que las padecen.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado las enfermedades agudas, crónicas y terminales por su influencia en la autonomía personal de la persona enferma.

b) Se han identificado las principales características y necesidades psicológicas y sociales de las y los pacientes con enfermedades generadoras de dependencia.

c) Se han definido las principales características de las enfermedades mentales más frecuentes.

d) Se ha descrito la influencia de las enfermedades mentales en la autonomía personal y social de las personas que las padecen.

e) Se han identificado las necesidades de apoyo asistencial y psicosocial de las personas enfermas en función de la tipología de enfermedad que padecen.

f) Se han descrito las principales pautas de atención a las necesidades psicológicas y sociales de las personas enfermas.

g) Se han descrito las necesidades de orientación y apoyo a las cuidadoras y los cuidadores no profesionales de la persona enferma.

h) Se ha sensibilizado sobre la influencia de la enfermedad en la conducta de la persona enferma.

B) Contenidos:

1.– Caracterización del concepto de autonomía personal.

Caracterización de las habilidades de autonomía personal.

Identificación de los factores que favorecen o inhiben el mantenimiento de la autonomía personal y la vida independiente.

Descripción de las principales alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía personal.

Análisis de las relaciones entre los cambios biológicos, psicológicos y sociales propios de los colectivos de intervención, con las dificultades que acarrearán para el desenvolvimiento diario de la persona:

– En sus hábitos de autonomía personal.

– En su relación y comunicación con el entorno.

Conceptos básicos de psicología: ciclo vital, procesos cognitivos, emocionales y conductuales.

Autonomía y dependencia.

Habilidades de autonomía personal.

Promoción de la autonomía personal.

Alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía.

La promoción de la autonomía personal como estrategia de actuación frente a la dependencia.

Sensibilización acerca de la importancia de respetar la capacidad de elección de las personas en situación de dependencia.

Trato adecuado en la relación con las personas mayores y discapacitadas.

2.– Clasificación de los procesos de envejecimiento.

Identificación de las necesidades especiales de atención y apoyo integral de las personas mayores.

Caracterización de las patologías más frecuentes de las personas mayores.

Descripción del proceso de cambio que sufren las personas a lo largo de su evolución vital, en sus aspectos, biológicos, psicológicos y relacionales.

Clasificación de las etiologías y tipos de discapacidad más frecuentes, identificando las implicaciones que cada una tiene en el desenvolvimiento autónomo de la persona que la padece.

Explicación de la evolución y características de la sexualidad de las personas mayores y discapacitadas.

El proceso de envejecimiento. Concepto y teorías.

Incidencia del envejecimiento en la calidad de vida y la autonomía de la persona mayor.

Patologías más frecuentes en la persona mayor.

Características y cambios biológicos, psicosociales y de las capacidades cognitivas.

La sexualidad en las personas mayores. Incidencias en la calidad de vida.

Evolución del entorno social de la persona mayor. Concepción social de envejecimiento. Factores.

El proceso de adaptación de la persona mayor al servicio de atención y a los profesionales que lo atienden.

Sensibilización hacia las repercusiones del envejecimiento en la vida cotidiana de las personas mayores y su entorno.

Respeto a la capacidad de autodeterminación en las personas mayores.

3.– Reconocimiento de las características de las personas con discapacidad.

Identificación de las características y necesidades de las personas con discapacidad.

Promoción de la autonomía en las personas con discapacidad.

Caracterización de las barreras físicas en la autonomía de las personas con discapacidad.

Concepto, clasificación y etiologías más frecuentes de situaciones de dependencia.

Calidad de vida.

Apoyo y orientación a las personas del entorno de las personas en situación de dependencia.

La perspectiva de género en la discapacidad.

La discapacidad, autonomía y niveles de dependencia.

Sensibilidad acerca de la incidencia de la discapacidad en la vida cotidiana de las personas afectadas y su entorno.

Respeto a la autodeterminación de las personas mayores.

4.– Descripción de las enfermedades generadoras de dependencia.

Identificación de las características y necesidades asociadas a enfermedades crónicas o degenerativas.

Caracterización de las principales enfermedades crónicas o degenerativas.

Clasificación de los diferentes tipos de apoyo a los cuidadores no profesionales de la persona enferma.

La enfermedad mental. Descripción, conductas y comportamientos de personas con enfermedad mental.

Enfermedades crónicas o degenerativas.

Tipos de apoyo y orientación a las cuidadoras y los cuidadores de las personas con enfermedad crónica o degenerativa.

Sensibilización hacia las repercusiones de la enfermedad en las personas que la padecen y su entorno.

Interés por la calidad de la atención al usuario.

Módulo Profesional 4: Atención y apoyo psicosocial

Código: 0213

Curso: 2.º

Duración: 252 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Organiza el entorno donde desarrolla su labor relacionando las necesidades psicosociales de las personas en situación de dependencia con las características de la institución o el domicilio.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características organizativas y funcionales de la institución o el domicilio que inciden en la situación psicosocial de las personas en situación de dependencia.

b) Se han descrito los factores ambientales y los elementos espaciales y materiales que inciden en la relación social.

c) Se han respetado las orientaciones recibidas, las necesidades y características de las personas, sus costumbres y gustos, así como las normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario.

d) Se ha orientado sobre los espacios y materiales a la usuaria o al usuario y cuidadoras o cuidadores informales para favorecer el desenvolvimiento autónomo, la comunicación y la convivencia de las personas en situación de dependencia.

e) Se han decorado los espacios adaptándolos a las necesidades de la persona en situación de dependencia, así como al calendario, al entorno cultural y al programa de actividades de la institución.

f) Se han confeccionado los elementos de señalización y simbolización para organizar los materiales y enseres de un aula taller o un domicilio, y de esta manera facilitar la autonomía de la persona en situación de dependencia.

g) Se han justificado las ventajas de organizar el espacio de cara a la mejora de la calidad de vida de las personas en situación de dependencia.

h) Se ha mostrado iniciativa en la organización del espacio de intervención dentro de la institución y del domicilio.

2.– Selecciona estrategias de apoyo psicosocial y habilidades de relación social analizando las necesidades y características de las personas en situación de dependencia y el plan de trabajo establecido.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las características y necesidades fundamentales de las relaciones sociales de las personas en situación de dependencia.

b) Se han analizado los criterios y estrategias para organizar la intervención referida al apoyo psicosocial a las personas en situación de dependencia y la creación de nuevas relaciones.

c) Se han identificado los recursos, medios, técnicas y estrategias de apoyo y desarrollo de las habilidades sociales de las personas en situación de dependencia.

d) Se han seleccionado los medios y recursos expresivos y comunicativos que favorecen el mantenimiento de las capacidades relacionales de las personas en situación de dependencia.

e) Se han seleccionado técnicas y estrategias de apoyo para colaborar en el mantenimiento y desarrollo de habilidades sociales adaptadas a las situaciones cotidianas.

f) Se han aplicado las tecnologías de información y comunicación para el mantenimiento de la relación social con el entorno.

g) Se han aplicado técnicas de modificación de conducta y de resolución de conflictos para la atención social a personas con necesidades especiales.

h) Se ha justificado la necesidad de respetar las pautas de comunicación y uso de las habilidades de relación social de cada usuaria o usuario.

3.– Aplica técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional con las personas en situación de dependencia, siguiendo el plan de intervención establecido.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las características específicas que presentan la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y enfermas.

b) Se han identificado estrategias de intervención adecuadas a la realización de ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.

c) Se han aplicado las diversas actividades (rehabilitadoras y de mantenimiento cognitivo) adaptándolas a las necesidades específicas de las usuarias o usuarios y a la programación.

d) Se han utilizado materiales, con iniciativa y creatividad, para la realización de ejercicios y actividades dirigidos al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.

e) Se han realizado las actividades para el mantenimiento y mejora de la autonomía personal.

f) Se ha colaborado con la persona en situación de dependencia en la realización de los ejercicios de mantenimiento y entrenamiento cognitivo.

g) Se han respetado las limitaciones de las personas en situación de dependencia, no sólo físicas sino también culturales, a la hora de realizar las actividades y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.

h) Se han aplicado técnicas de motivación para personas en situación de dependencia en la planificación de los ejercicios y actividades de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.

4.– Caracteriza las técnicas de acompañamiento para actividades de relación social y de gestión de la vida cotidiana relacionando los recursos comunitarios con las necesidades de las personas en situación de dependencia.

Criterios de evaluación:

a) Se ha obtenido información del equipo interdisciplinar para identificar las necesidades de acompañamiento de la persona en situación de dependencia.

b) Se han identificado las actividades de acompañamiento que se han de hacer, tanto en una institución como en el domicilio, respetando los derechos de las personas implicadas.

c) Se han seleccionado criterios y estrategias que favorezcan la autonomía personal de las personas en situación de dependencia en las situaciones de acompañamiento.

d) Se han adaptado los recursos comunitarios de las personas en situación de dependencia al acompañamiento para el disfrute del ocio y el acceso a los recursos de acuerdo con sus características e intereses personales.

e) Se ha registrado el desarrollo de las actividades de acompañamiento así como las incidencias surgidas durante las mismas.

f) Se han respetado los intereses de las personas en situación de dependencia en la realización de actividades de ocio y tiempo libre.

g) Se ha valorado el respeto a las directrices, orientaciones y protocolos establecidos en las tareas de acompañamiento.

5.– Describe estrategias y técnicas de animación grupal en la institución analizando las necesidades de las personas en situación de dependencia.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de animación para dinamizar las actividades de ocio de las personas en situación de dependencia.

b) Se han descrito las estrategias de animación y motivación que potencien la participación en las actividades que se realizan en una institución concreta.

c) Se han seleccionado recursos específicos de ocio adecuados a las personas en situación de dependencia.

d) Se han analizado los materiales de carácter lúdico adecuados a los usuarios determinando sus características y sus utilidades.

e) Se han descrito actividades de ocio y tiempo libre, dentro y fuera de la institución, teniendo en cuenta las necesidades de las usuarias o de los usuarios.

f) Se ha dispuesto el mantenimiento y control de los recursos de ocio y culturales dentro de la institución.

g) Se han hecho propuestas creativas en el diseño de actividades de animación y eventos especiales en la institución.

h) Se ha justificado el respeto a los intereses de los usuarios y los principios de autodeterminación de la persona dependiente a la hora de ocupar su tiempo libre y participar en actividades de animación de ocio y tiempo libre.

6.– Prepara información para las cuidadoras o los cuidadores no formales relacionando sus demandas y necesidades con los recursos comunitarios.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los diferentes recursos comunitarios dirigidos a personas en situación de dependencia.

b) Se ha elaborado un fichero de recursos de apoyo social, ocupacional, de ocio y tiempo libre, prestaciones económicas.

c) Se ha identificado las vías de acceso y las gestiones necesarias para que los cuidadores informales soliciten las prestaciones más frecuentes.

d) Se han identificado diferentes formatos y modelos de solicitud de ayudas, prestaciones y servicios.

e) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para localizar recursos comunitarios.

f) Se ha justificado el establecimiento de relaciones con las familias y las personas que se encargan de las usuarias o los usuarios.

g) Se ha expresado adecuadamente en el proceso de comunicación con las familias y cuidadores no formales.

7.– Valora el seguimiento de las intervenciones y actividades relacionando la información extraída de diferentes fuentes con los instrumentos y protocolos de evaluación.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las fuentes de información implicadas en la atención psicosocial de la persona en situación de dependencia.

b) Se han definido los diferentes instrumentos de recogida de información para su uso en el proceso de evaluación de la intervención y valoración de la persona en situación de dependencia.

c) Se han cumplimentado los protocolos específicos de cada intervención y del proceso de evaluación, tanto en el domicilio como en la institución.

d) Se han aplicado instrumentos de registro y transmisión de las observaciones realizadas en el desarrollo de las actividades.

e) Se ha valorado la importancia de los procesos de evaluación en el desarrollo de su labor profesional.

f) Se ha justificado la importancia de la transmisión de la información al equipo interdisciplinar.

g) Se ha argumentado la importancia de la obtención, registro y transmisión de la información para mejorar la calidad del trabajo realizado.

B) Contenidos:

1.– Organización del entorno de intervención.

Descripción de los factores ambientales, los factores espaciales y materiales que inciden en la relación social.

Identificación de las características y requisitos que debe reunir el mobiliario, con el fin de favorecer la orientación espacial, temporal y personal de las usuarias o usuarios con necesidades especiales.

Elaboración del diseño y confección de los elementos de señalización y simbolización necesarios para organizar los materiales y enseres de donde se vaya a realizar la intervención.

Aplicación de técnicas plásticas.

Factores del entorno y su incidencia en la relación social y en la vida cotidiana.

El ambiente como factor favorecedor de la comunicación y la relación social:

– Elementos espaciales y materiales: distribución y presentación.

Decoración de espacios:

– Elementos informativos y comunicativos.

– Elementos de señalización y simbolización.

– Elementos distintivos y de identificación.

Iniciativa y creatividad en la ambientación de espacios.

Colaboración con el equipo de trabajo.

2.– Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales.

Análisis de estrategias que favorezcan la relación social en las personas en situación de dependencia.

Aplicación de técnicas y estrategias para el desarrollo de habilidades sociales.

Descripción de las características fundamentales de las relaciones sociales de las personas mayores y discapacitadas.

Identificación de actividades y estrategias de intervención individual y grupal, que favorezcan la relación social de las usuarias o de los usuarios.

Resolución de conflictos en la atención domiciliaria o institucional.

Determinación de recursos expresivos para favorecer el mantenimiento de las capacidades de relación.

Aplicación de los recursos informáticos existentes para la mejora y el mantenimiento de la relación social con el entorno: acceso a Internet, correo electrónico, etc.

Características de la relación social de las personas mayores y discapacitadas.

Habilidades sociales fundamentales.

Dificultades específicas en la relación social en función de la edad o la discapacidad.

Técnicas, procedimientos y estrategias para favorecer la relación social de la persona mayor o discapacitada en la institución o domicilio.

Actividades de acompañamiento y apoyo a la relación social individual y grupal. Características. Estrategias de intervención.

Medios y recursos.

Las nuevas tecnologías facilitadoras de la relación social.

Trato adecuado con las personas mayores y discapacitadas.

Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores.

3.– Aplicación de técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.

Descripción de las características específicas que presenta la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y enfermas.

Utilización de los materiales adecuados para la realización de ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas: memoria, razonamiento, atención, orientación espacial, temporal y personal, lenguaje, etc.

Clasificación de las técnicas y procedimientos de intervención dirigidos a la creación, mantenimiento y mejora de los hábitos de autonomía personal.

Clasificación de las técnicas y procedimientos de intervención dirigidos al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.

La motivación y el aprendizaje en las personas mayores, discapacitadas o enfermas.

Actividades de mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas.

Características específicas de las habilidades cognitivas de las personas mayores o discapacitadas: razonamiento, memoria, atención, orientación espacial, temporal y personal, lenguaje.

Manifestaciones y repercusiones en el nivel de autonomía.

Conocimiento, uso y manejo de materiales estructurales.

Las pautas y la elaboración de estrategias de intervención y apoyo.

Actividades de mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal.

Las técnicas, procedimientos y estrategias de intervención en la creación y mantenimiento de hábitos de autonomía.

Conflictos y trastornos más frecuentes relacionados con los hábitos cotidianos: alimentación, higiene, descanso, relación social, etc.

Técnicas, procedimientos y estrategias de resolución de conflictos.

Procedimientos y estrategias de modificación de conducta adaptadas a las actividades de autonomía, de relación social, ocupacionales, de ocio o rehabilitadoras.

Capacidad de observación y respuesta ante situaciones anómalas de las personas mayores y discapacitadas.

Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores y discapacitadas.

4.– Caracterización de técnicas de acompañamiento para personas con situación de dependencia.

Adecuación del nivel de autonomía de la usuaria o el usuario y las necesidades de apoyo que presenta.

Identificación de las necesidades de acompañamiento de la persona en situación de dependencia.

Ejecución de los procesos de registro de la documentación personal y de la unidad convivencial (historial médico-sanitario, documentación legal, bancaria, impuestos, etc.).

Las orientaciones y protocolos establecidos en la gestión personal y relacional.

El acompañamiento de ocio y tiempo libre.

El apoyo y las gestiones más frecuentes en la intervención con personas mayores o discapacitadas.

Funciones y papel de la técnica o técnico en las funciones de acompañamiento: institución o unidad convivencial.

Las características y los requisitos de las intervenciones de apoyo familiar. Áreas de intervención. Estrategias de actuación.

El registro de la documentación: historial médico-sanitario, documentación legal, bancaria, impuestos, etc.

Trato adecuado con las personas mayores y discapacitadas.

Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores.

5.– Descripción de estrategias y técnicas de animación grupal.

Identificación de las técnicas de animación más adecuadas para dinamizar las actividades de ocio y entretenimiento de colectivos en función de sus características y grado de dependencia.

Descripción de las estrategias de animación más adecuadas para dinamizar las actividades.

Análisis de las distintas modalidades de recursos de ocio y tiempo libre, cultural y deportivo.

Desarrollo de recursos de ocio y tiempo libre.

Motivación y dinamización de actividades.

La intervención en el ocio y tiempo libre de las personas dependientes.

Materiales lúdicos para personas en situación de dependencia: tipos, características, utilidades, uso y manejo.

Estrategias de intervención: motivación, participación integración y cohesión grupal, cooperación y confianza en el grupo.

La innovación en recursos de ocio y tiempo libre.

Motivación y dinamización de actividades.

Respeto por los intereses de las usuarias o usuarios.

Importancia de trabajar el ocio y tiempo libre con personas con personas con características especiales. Aportación a la calidad de vida.

6.– Preparación de información a las cuidadoras o cuidadores no formales.

Identificación de los recursos sociales y comunitarios para las personas en situación de dependencia.

Clasificación de los recursos en función de la cobertura de las diferentes necesidades de los colectivos de intervención.

Confección de un fichero de recursos de apoyo social, ocupacional y de ocio y tiempo libre.

Identificación y cumplimentación de solicitudes de prestación de servicios de apoyo social y comunitario que oriente a las familias y a las personas en situación de dependencia.

Recursos y servicios comunitarios dirigidos a personas mayores, enfermas o discapacitadas. Tipos y características.

Las necesidades de apoyo individual u orientación familiar en la autonomía personal para las actividades de la vida diaria.

Fichero de recursos de apoyo social, ocupacional y de ocio y tiempo libre.

Requisitos y vías de acceso para solicitar la prestación de servicios de apoyo social y comunitario.

Valoración del establecimiento de relaciones fluidas con la familia y de la comunicación adecuada.

Colaboración y asunción de su papel en el equipo de trabajo.

7.– Valoración y seguimiento de las intervenciones.

Identificación de los diferentes instrumentos de recogida de información.

Cumplimentación de protocolos específicos.

Aplicación de técnicas para obtener información de las personas en situación de dependencia y sus cuidadoras o sus cuidadores no formales.

Caracterización de los instrumentos de registro y transmisión de la información.

Las distintas formas e instrumentos de recogida de información.

Los protocolos establecidos en la recogida de la información.

Técnicas para la obtención de información de las personas en situación de dependencia y sus cuidadoras o sus cuidadores no formales: entrevistas personales, cuestionarios, test, etc.

Instrumentos para el registro y transmisión de la información.

Observación crítica de la realidad con la que se trabaja.

Imaginación y creatividad en la selección de técnicas idóneas.

Módulo Profesional 5: Apoyo a la comunicación

Código: 0214

Curso: 2.º

Duración: 84 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Relaciona los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con la persona en situación de dependencia valorando sus dificultades específicas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha argumentado la influencia de la comunicación en el desenvolvimiento diario de las personas.

b) Se han definido los conceptos de comunicación alternativa y aumentativa.

c) Se han descrito las características de los principales sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.

d) Se han identificado los principales factores que dificultan o favorecen la comunicación con la persona en situación de dependencia.

e) Se han interpretado las informaciones, sobre el apoyo a la comunicación, recibidas en el plan/proyecto de atención individualizado.

f) Se han seleccionado técnicas para favorecer la implicación familiar y del entorno social en la comunicación con la persona usuaria.

g) Se ha justificado la necesidad de adoptar medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas alternativos de comunicación.

2.– Realiza actividades de apoyo a la comunicación describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con ayuda.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las características y utilidades básicas de los principales sistemas alternativos de comunicación con ayuda.

b) Se han creado mensajes sencillos con los diferentes sistemas de comunicación con ayuda, facilitando la comunicación y atención a la persona usuaria.

c) Se han descrito otros sistemas y elementos facilitadores de la comunicación con ayuda.

d) Se han comprendido mensajes expresados mediante sistemas de comunicación con ayuda.

e) Se han aplicado, los ajustes necesarios en función de las características particulares de las personas usuarias.

f) Se han utilizado las ayudas técnicas necesarias para el apoyo a la comunicación.

g) Se ha justificado la importancia del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en las actividades de apoyo a la comunicación.

3.– Realiza actividades de apoyo a la comunicación describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito estructuras básicas de los sistemas alternativos sin ayuda.
- b) Se han descrito los principales signos utilizados en situaciones habituales de atención a personas en situación de dependencia.
- c) Se han creado mensajes sencillos con los diferentes sistemas de comunicación sin ayuda, facilitando la comunicación y atención a la persona en situación de dependencia.
- d) Se han aplicado, los ajustes necesarios en función de las características particulares de las personas en situación de dependencia.
- e) Se han descrito otros sistemas y elementos facilitadores de la comunicación sin ayuda.
- f) Se han comprendido mensajes expresados mediante sistemas de comunicación sin ayuda.

4.– Realiza el seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación cumplimentando los protocolos de registro establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han cumplimentado protocolos de registro como medio de evaluación de la competencia comunicativa de la persona usuaria.
- b) Se ha argumentado la importancia de transmitir la información registrada al equipo interdisciplinar.
- c) Se han establecido criterios para verificar el grado de cumplimiento de las instrucciones de apoyo a la comunicación en el ámbito familiar.
- d) Se ha comprobado la correcta utilización de los elementos que componen el sistema de comunicación elegido.
- e) Se han identificado protocolos de transmisión al equipo sobre la adecuación del sistema de comunicación elegido.
- f) Se han identificado criterios e indicadores para detectar cambios en las necesidades de comunicación.
- g) Se ha argumentado la importancia de la obtención, registro y transmisión de la información para mejorar la calidad del trabajo realizado.

B) Contenidos:

1.– Relación de sistemas de comunicación.

Caracterización de los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.

Aplicación de estrategias en el uso de comunicación alternativa y aumentativa.

Interpretación del plan/proyecto de apoyo a la comunicación.

Caracterización de medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas alternativos de comunicación.

El proceso de comunicación:

- Adquisición y desarrollo.
- Funciones comunicativas.
- Elementos y factores favorecedores e inhibidores de la comunicación.
- Comunicación y autodeterminación.
- Comunicación y calidad de vida.
- Contextos y estilos interactivos.
- Recursos y estrategias.
- Alteraciones en el proceso de la comunicación.

La comunicación alternativa y aumentativa.

La técnica como modelo comunicativo.

Valoración de la importancia de la comunicación e interacción comunicativa en distintos contextos.

Comportamiento adecuado en las relaciones con las personas mayores y discapacitadas en todo caso, y especialmente ante la presencia de problemas de comunicación.

Rigurosidad en la detección de las disfunciones comunicativas.

2.– Características de las actividades de apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa con ayuda.

Caracterización de los SAC. Generalidades.

Caracterización y utilización de los diferentes sistemas de comunicación con ayuda: Bliss, SPC.

Intervención en la implantación de un sistema alternativo de comunicación:

- Estilos interactivos.
- Expresividad y creatividad.
- Resolución de problemas.
- Valoración de la estructura comunicativa del ambiente.
- Instrumentos de registro de conductas comunicativas.
- Estrategias de intervención específicas.

Utilización sistemática de los lenguajes alternativos Bliss y SPC en actividades simuladas de situaciones de la vida cotidiana y de intervención profesional a nivel comprensivo y expresivo.

Elaboración y aplicación del repertorio expresivo necesario para las actividades de apoyo y atención física y psicosocial:

- Expresión de demandas.
- Manifestación de sentimientos.

– Solicitud de información.

Utilización de ayudas tecnológicas.

Identificación de otros sistemas de comunicación con ayuda no estandarizados.

Principales sistemas de comunicación con ayuda: Bliss y SPC.

Sintaxis y estructuras lingüísticas básicas de Bliss y SPC.

Vocabulario básico adaptado a las necesidades profesionales del técnico.

Los problemas de implantación de un sistema alternativo de comunicación.

Valoración de los sistemas de comunicación con ayuda.

Comportamiento adecuado en las relaciones con las personas mayores y discapacitadas en todo caso, y especialmente ante la presencia de problemas de comunicación.

3.– Características de las actividades de apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa sin ayuda.

Caracterización de los SAC. Generalidades.

Caracterización y utilización de los diferentes sistemas de comunicación sin ayuda: LSE y Bimodal.

Intervención en la implantación de un sistema alternativo de comunicación:

– Estilos interactivos.

– Expresividad y creatividad.

– Resolución de problemas.

– Valoración de la estructura comunicativa del ambiente.

– Instrumentos de registro de conductas comunicativas.

– Estrategias de intervención específicas.

Utilización sistemática de los lenguajes alternativos LSE y Bimodal en actividades simuladas de situaciones de la vida cotidiana y de intervención profesional a nivel comprensivo y expresivo.

Utilización del vocabulario básico de la lengua de signos y Bimodal.

Elaboración y aplicación del repertorio expresivo necesario para las actividades de apoyo y atención física y psicosocial:

– Expresión de demandas.

– Manifestación de sentimientos.

– Solicitud de información.

Utilización de ayudas tecnológicas.

Identificación de otros sistemas de comunicación sin ayuda no estandarizados.

Principales sistemas de comunicación sin ayuda: LSE y Bimodal.

Sintaxis y estructuras lingüísticas básicas de LSE.

Principales características de la lengua de signos.

Vocabulario básico adaptado a las necesidades profesionales del técnico.

Los problemas de implantación de un sistema alternativo de comunicación.

Valoración de los sistemas de comunicación con ayuda.

Comportamiento adecuado en las relaciones con las personas mayores y discapacitadas en todo caso, y especialmente ante la presencia de problemas de comunicación.

4.– Seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación.

Cumplimentación de instrumentos de registro de competencias comunicativas.

Identificación de los criterios que determinan el ajuste o cambio del sistema de comunicación.

Identificación de los criterios para verificar la implicación familiar y del entorno social.

Trasmisión de la información recogida al equipo interdisciplinar.

Instrumentos de registro de competencias comunicativas.

Indicadores significativos en los registros de competencias comunicativas.

Métodos de transmisión de la información entre el equipo interdisciplinar.

Justificación de la necesidad de valorar la eficacia de los sistemas de comunicación.

Colaboración y asunción de su papel en el equipo de trabajo.

Módulo Profesional 6: Apoyo domiciliario

Código: 0215

Curso: 1.º

Duración: 264 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Organiza el plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, interpretando las directrices establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características del plan de trabajo.

b) Se ha descrito la importancia de la adaptación del plan de trabajo a la realidad de la persona en situación de dependencia.

c) Se han identificado las tareas que se han de realizar en el domicilio.

d) Se han secuenciado las tareas domésticas diarias que se han de realizar en el domicilio, en función del plan de trabajo y de las adaptaciones en él realizadas, si hubiese sido preciso.

e) Se han analizado las necesidades y demandas que se deben cubrir en el domicilio.

f) Se han respetado las características culturales propias de la unidad de convivencia.

g) Se han identificado los diferentes tipos de planes de atención a la persona en situación de dependencia en el domicilio.

h) Se ha valorado la importancia de ajustar la secuencia de la ejecución de actividades, a fin de rentabilizar tiempo y esfuerzos.

2.– Planifica la gestión del gasto relacionando las técnicas básicas de administración con las necesidades de la unidad de convivencia.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la documentación relacionada con los gastos de la unidad convivencial.

b) Se ha reconocido la necesidad de saber interpretar los documentos de gestión domiciliaria.

c) Se ha elaborado un dossier de las partidas de gasto general mensual.

d) Se ha elaborado un dossier de gastos extraordinarios de una unidad convivencial.

e) Se han enumerado los factores que condicionan la distribución del presupuesto mensual de una unidad de convivencia.

f) Se han enumerado y clasificado los gastos ordinarios y de aprovisionamiento de existencias en una unidad de convivencia tipo.

g) Se han analizado los gastos mensuales de diferentes unidades de convivencia.

h) Se ha valorado la necesidad de equilibrio entre ingresos y gastos.

3.– Organiza el abastecimiento de la unidad de convivencia describiendo las características de los productos.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado diferentes tipos de documentación publicitaria, seleccionando productos.

b) Se han valorado las tecnologías como fuente de información.

c) Se ha determinado la lista de la compra.

d) Se ha analizado el etiquetaje de diferentes productos de consumo y alimentos.

e) Se han identificado los lugares apropiados para el correcto almacenaje de los productos, teniendo en cuenta sus características.

f) Se han enumerado los tipos de establecimientos y servicios destinados a la venta de productos de alimentación, limpieza, higiene y mantenimiento del domicilio.

g) Se han establecido criterios para la colocación de los diferentes productos atendiendo a criterios de organización, seguridad e higiene.

4.– Prepara el mantenimiento del domicilio de personas en situación de dependencia, seleccionando las técnicas y productos con criterios de calidad, seguridad e higiene.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado diferentes tipos de residuos y basuras que se generan en el domicilio.

b) Se han identificado los tipos, manejo, riesgos y mantenimiento de uso de los electrodomésticos utilizados en el domicilio: lavadora, secadora, plancha, aspiradora.

c) Se ha recopilado en un dossier las técnicas de limpieza de suelos, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios.

d) Se han identificado los productos de limpieza y desinfección que han de utilizarse, describiendo sus aplicaciones, riesgos de uso, y su ubicación en el domicilio.

e) Se han descrito los riesgos derivados del manejo y uso de las instalaciones eléctricas en el domicilio.

f) Se han descrito las técnicas de lavado de ropa a máquina y a mano, en función de las características de la prenda, del tipo de mancha y del grado de suciedad de la misma.

g) Se ha valorado el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, prevención y eliminación de productos, establecidas para el desarrollo de las actividades de mantenimiento del hogar.

h) Se han descrito las pautas de interpretación del etiquetado de las prendas, clasificando la ropa en función de su posterior proceso de lavado.

5.– Selecciona alimentos del menú relacionando sus características y proporciones con las prescripciones establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos básicos relacionados con la alimentación y la nutrición.

b) Se han clasificado los alimentos en función de sus características.

c) Se han identificado las características de una dieta saludable, así como los tipos de alimentos que debe incluir.

d) Se han identificado las raciones y medidas caseras.

e) Se ha analizado el etiquetado nutricional de alimentos envasados.

f) Se han seleccionado los alimentos que deben formar parte de la ingesta diaria, teniendo en cuenta las prescripciones establecidas.

g) Se ha valorado la importancia de una dieta saludable.

6.– Aplica técnicas básicas de cocina en el proceso de preparación con técnicas básicas de cocina relacionándolo con las necesidades de la persona usuaria y los protocolos establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido la necesidad de aplicar medidas de higiene, prevención de riesgos y eliminación de productos, en la preparación de los alimentos.

b) Se han identificado las técnicas culinarias básicas de aplicación a la cocina familiar indicando en cada caso: fases de aplicación, procedimientos, tiempos, menaje.

c) Se han recopilado recetas de cocina, ajustando las cantidades y los tiempos que se deben utilizar en función del número de comensales y sus necesidades específicas.

d) Se han identificado los procedimientos previos al cocinado: descongelado, cortado, pelado, troceado y lavado de los diferentes productos.

e) Se han clasificado los materiales, utensilios y electrodomésticos necesarios para proceder a la pre-elaboración de los alimentos: descongelar, cortar, pelar, lavar.

f) Se han aplicado técnicas básicas de cocina para la elaboración de primeros platos, segundos platos y postres, adecuados a la dieta de los miembros de la unidad de convivencia.

g) Se ha reconocido la necesidad de cumplir las normas de seguridad, e higiene, establecidas para la manipulación y procesado de alimentos.

h) Se ha valorado la importancia de la presentación de los alimentos.

7.– Realiza el seguimiento del plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, describiendo el protocolo establecido.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las fuentes de información, las técnicas de seguimiento y la detección de situaciones de riesgo.

b) Se han analizado los distintos recursos, seleccionándolos según las necesidades de las personas en situación de dependencia.

c) Se han registrado los datos en el soporte establecido.

d) Se ha interpretado correctamente la información recogida.

e) Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la colaboración de otros profesionales.

f) Se ha valorado la importancia de la evaluación para mejorar la calidad del servicio.

B) Contenidos:

1.– Organización del plan de trabajo en la unidad de convivencia.

Planificación del trabajo diario.

Organización del trabajo doméstico: plan diario y plan semanal.

Elaboración de planes de trabajo para diferentes unidades convivenciales.

Caracterización de las necesidades básicas domiciliarias.

Elementos que constituyen el plan de trabajo. Características.

Procedimientos de elaboración del plan de trabajo.

Factores que determinan las necesidades y demandas que hay que cubrir en el domicilio:

– Número de miembros de la familia.

– Situación del personal.

– Espacios del domicilio.

Tareas domiciliarias. Características.

Capacidad de observación y respuesta ante las situaciones de la unidad de convivencia.

Trato adecuado en la relación con las personas mayores.

2.– Planificación de la gestión del presupuesto de la unidad de convivencia.

Previsión de los gastos generales de la unidad convivencial.

Enumeración de las partidas de gasto mensual.

Elaboración del presupuesto mensual de la unidad familiar.

Justificación de la priorización de gastos.

Distribución de gastos más idónea.

Comprobación del equilibrio entre ingresos y gastos.

Parámetros que se han de tener en cuenta para la confección del presupuesto.

Partida de gastos mensual en el domicilio: gastos ordinarios y extraordinarios. Distribución. Ajuste por porcentajes.

Factores que condicionan la priorización de gastos de la unidad de convivencia.

Documentación de gestión domiciliaria: facturas (agua, gas, luz, teléfono...), presupuestos, listados de servicios de mantenimiento, contactos de urgencia.

Capacidad de observación y respuesta ante las situaciones de la unidad de convivencia.

Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores y discapacitadas.

3.– Organización del abastecimiento de la unidad de convivencia.

Identificación de los tipos de establecimientos y servicios, destinados a la venta de productos de alimentación, higiene y mantenimiento del domicilio, identificando sus características, ventajas e inconvenientes.

Utilización de diferentes sistemas de compras: Internet y teléfono.

Identificación y justificación de los lugares apropiados para la colocación y correcto almacenaje, teniendo en cuenta las características de los mismos, las condiciones de conservación y accesibilidad.

Identificación de los productos prioritarios que se deben adquirir en función de los parámetros establecidos en cada supuesto.

Confección de la lista de la compra a partir de folletos publicitarios impresos en Internet.

Evaluación del ajuste del gasto a la previsión establecida.

Tipos de establecimiento de compra: el pequeño comercio y las grandes superficies. Ventajas e inconvenientes.

La compra directa y la compra virtual. Ventajas e inconvenientes de las diferentes opciones de compra.

La lista de la compra. Factores que la determinan.

Compra de productos alimenticios. Productos frescos y elaborados. Fecha de caducidad.

Compra de productos para la higiene personal y la limpieza del hogar. Criterios de selección.

Sistemas y métodos de conservación de productos alimenticios en el domicilio. Conservación de productos frescos y elaborados.

Criterios de distribución de almacenamiento en el hogar. Organización de productos en armarios y despensas.

Valoración del consumo responsable.

Colaboración y asunción de su papel en el equipo de trabajo.

4.– Preparación del mantenimiento y limpieza del domicilio.

Descripción de los tipos, manejos riesgos y mantenimiento de uso de los electrodomésticos utilizados en la limpieza e higiene en el domicilio: lavadoras, secadoras, planchas, aspiradores, etc.

Descripción de las técnicas de limpieza de suelos, superficies, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios.

Descripción de los diferentes tipos de residuos y basuras que se generan en el domicilio, indicando su forma correcta de clasificación y posterior eliminación.

Interpretación del etiquetado de las prendas de vestir y ropa de casa, clasificando la ropa en función de su posterior proceso de lavado.

Análisis de las técnicas de lavado de ropa a máquina y a mano, señalando los diferentes programas y productos de lavado en función de las características de la prenda, del tipo de mancha y del grado de suciedad de la misma.

Comprobación del correcto estado de las prendas, procediendo a su repaso: cosido de botones, bajos, etc.

Planchado de diferentes prendas, utilizando el programa correcto en función de las características y composición de la ropa.

Colocación de las prendas de vestir, ropa de casa, productos y materiales de limpieza en los lugares destinados en cada caso.

Descripción del menaje, los utensilios y electrodomésticos que se utilizan en la preparación y conservación de alimentos, explicando: funciones, normas de utilización, riesgos a su manipulación y mantenimiento de uso necesario.

Descripción de las técnicas y los productos empleados en placas de cocina, hornos, menaje y pequeños electrodomésticos utilizados en la cocina domiciliaria.

Realización del mantenimiento de uso de los equipos/pequeños electrodomésticos de cocina de acuerdo con las instrucciones aportadas por la o el fabricante.

Técnicas de limpieza del domicilio: espacios objeto de limpieza. Características específicas.

Tareas de limpieza: lavar, fregar, barrer, etc.

Materiales, productos y utensilios de limpieza: cepillos, fregona, mopa, etc.

Electrodomésticos destinados a la limpieza: aspiradora, lavaplatos, lavadora, secadora. Uso y mantenimiento.

Las etiquetas: interpretación.

Limpieza y conservación del mobiliario.

Técnicas de lavado, planchado y repasado de la ropa.

Mantenimiento de uso de lavadora, secadora y otros pequeños electrodomésticos.

Criterios medioambientales en el reciclado de basura.

Riesgos eléctricos de las instalaciones domésticas. Medidas de seguridad y precauciones en su manejo.

Trato adecuado en la relación con las personas mayores y discapacitadas.

Capacidad de observación y respuesta ante las situaciones de la unidad de convivencia.

5.– Selección de los alimentos del menú.

Caracterización de los diferentes tipos de alimentos.

Diferenciación entre alimento y nutriente.

Identificación de los menús en función de las necesidades personales.

Valoración de una dieta saludable.

Conceptos de alimentación y nutrición.

Los alimentos. Grupos de alimentos. Clasificación funcional. Características nutritivas de los diferentes tipos de alimentos.

Recomendaciones en energía y nutrientes. Necesidades nutricionales del organismo humano. Ingesta recomendada.

La dieta. Calidad de dieta.

Tipos de dietas:

– Normales.

– Terapéuticas.

– Básicas.

– Especiales.

– Dieta saludable o alimentos que forman parte de ella.

– La dieta mediterránea. Características.

Toma de conciencia sobre la importancia de una dieta equilibrada.

Desarrollo de hábitos de alimentación saludable.

6.– Aplicación de técnicas básicas de cocina.

Descripción de los procedimientos previos al cocinado: descongelado, cortado, pelado, troceado y lavado de los diferentes productos que integran la alimentación habitual.

Caracterización de las técnicas culinarias básicas de aplicación a la cocina familiar: cocción, escaldado, hervido, fritura, estofado, asado..., indicando en cada caso: fases de aplicación, procedimientos y modos operativos, tiempo, menaje, utensilios, electrodomésticos que se deben utilizar y resultados que se obtienen.

Confeción de primeros platos, segundos platos y postres, adecuados a la dieta de los miembros de una unidad convivencial.

Preparación en caso necesario de los alimentos para su conservación.

Selección de los productos de limpieza y realización de la limpieza y colocación de todos los materiales empleados.

Justificación de la prevención y la seguridad en la manipulación de alimentos.

Menaje, utensilios y electrodomésticos: batería de cocina, vajilla, cubertería, utillaje, pequeños y grandes electrodomésticos. Conocimiento, uso y mantenimiento.

Principios básicos en la manipulación de alimentos.

Procedimientos de pre-elaboración de productos. Tratamiento básico de los alimentos: descongelado, lavado, pelado, troceado y exprimido.

Técnicas básicas de cocina. Conocimiento y aplicación:

- Asado a la plancha, a la parrilla y en horno.
- Cocido tradicional y al vapor, cocinado con presión y cocinado lento.
- Hervido.
- Fritura.
- Cocinado con microondas.

Esquema de elaboración y ejecución de platos tipo: ensaladas, potajes, sopas, consomés, cremas, entremeses y aperitivos.

Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores y discapacitadas.

Desarrollo de hábitos de alimentación saludable.

Adopción de hábitos de higiene y limpieza.

7.– Seguimiento del plan de trabajo.

Cumplimentación de hojas de seguimiento.

Utilización de las tecnologías en el seguimiento.

Las hojas de seguimiento: tipos, modos de cumplimentación y registro.

Las nuevas tecnologías en el archivo y registro de la información.

Orden y rigor en el trabajo.

Interés por nuevos métodos o sistemas buscando su contrastación y asimilación.

Módulo Profesional 7: Atención sanitaria

Código: 0216

Curso: 1.º

Duración: 198 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Organiza las actividades de atención sanitaria a personas en situación de dependencia relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las características anatomofisiológicas básicas y las alteraciones más frecuentes de los sistemas cardiovascular, respiratorio, digestivo y reproductor.

b) Se han descrito las principales características y necesidades de atención física de las personas en situación de dependencia.

c) Se han identificado los principales signos de deterioro físico y sanitario asociados a situaciones de dependencia.

d) Se han identificado las características del entorno que favorecen o dificultan el estado físico y de salud de la persona usuaria.

e) Se han interpretado las prescripciones de atención sanitaria establecidas en el plan de cuidados.

f) Se han definido las condiciones ambientales favorables para la atención sanitaria.

g) Se ha argumentado la importancia de la participación de la persona en las actividades sanitarias.

h) Se ha valorado la importancia de promover el auto-cuidado.

2.– Aplica técnicas de movilización, traslado y deambulación analizando las características de la persona en situación de dependencia.

Criterios de evaluación:

a) Se han aplicado las técnicas más frecuentes de posicionamiento de personas encamadas, adecuándolas al estado y condiciones de las mismas.

b) Se han aplicado técnicas de movilización, deambulación y traslado de personas en situación de dependencia, adaptándolas a su estado y condiciones.

c) Se han aplicado procedimientos que garanticen una carga segura y la prevención de aparición de posibles lesiones en la o el profesional.

d) Se han utilizado las ayudas técnicas de movilización, transporte, deambulación y posicionamiento en cama de personas en situación de dependencia más adecuadas a su estado y condiciones.

e) Se han adoptado medidas de prevención y seguridad.

f) Se han descrito las técnicas de limpieza y conservación de prótesis, precisando los materiales y productos adecuados en función del estado y necesidades de la persona usuaria.

g) Se han proporcionado pautas de actuación a la persona en situación de dependencia y su entorno, que favorecen su autonomía en relación con la movilidad y el mantenimiento de las ayudas técnicas.

h) Se ha mostrado sensibilidad hacia la necesidad de potenciar la autonomía de la persona usuaria.

3.– Caracteriza actividades de asistencia sanitaria relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado las posiciones anatómicas más adecuadas para facilitar la exploración de las personas usuarias.

b) Se han preparado y previsto la administración de los medicamentos cumpliendo las pautas establecidas en el plan de cuidados individualizado y las prescripciones específicas para cada vía y producto.

c) Se han identificado los principales riesgos asociados a la administración de medicamentos.

d) Se han seleccionado tratamientos locales de frío y calor atendiendo a las pautas de un plan de cuidados individualizado.

e) Se han identificado los signos de posibles alteraciones en el estado general de la persona durante la administración de medicamentos.

f) Se han tomado las constantes vitales de la persona utilizando los materiales adecuados y siguiendo las prescripciones establecidas.

g) Se ha valorado la importancia de favorecer la participación de la persona usuaria y su entorno en las actividades sanitarias.

h) Se han empleado las medidas de protección, higiene y seguridad establecidas tanto para el personal como para la persona usuaria.

4.– Organiza actividades de alimentación y apoyo a la ingesta seleccionando las técnicas, instrumentos y ayudas necesarias.

Criterios de evaluación:

a) Se ha organizado la distribución y servicio de las comidas en la institución siguiendo las prescripciones de la hoja de dietas.

b) Se han aplicado diferentes técnicas de apoyo a la ingesta, en función de las características y necesidades de la persona.

c) Se ha informado a la persona en situación de dependencia y a las familias acerca de la correcta administración de alimentos.

d) Se ha comprobado que la ingesta de las personas se ajusta al plan de cuidados.

e) Se ha asesorado a la persona y a la familia sobre la utilización de los materiales de recogida de excretas y su posterior eliminación.

f) Se ha mostrado sensibilidad hacia la importancia de que la hora de la comida sea un momento agradable para la persona.

g) Se han identificado los posibles riesgos asociados a las situaciones de ingesta.

h) Se han adoptado medidas de seguridad y prevención de riesgos.

5.– Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características que deben reunir los protocolos de observación, control y seguimiento del estado físico y sanitario de las personas usuarias.

b) Se han cumplimentado protocolos de observación y registro, manuales e informatizados, siguiendo las pautas establecidas en cada caso.

c) Se ha recogido información correcta y completa sobre las actividades realizadas y las contingencias que se presentaron.

d) Se ha obtenido información de la persona o personas a su cargo mediante diferentes instrumentos.

e) Se han aplicado las técnicas e instrumentos de observación previstos para realizar el seguimiento de la evolución física de la persona registrando los datos obtenidos según el procedimiento establecido.

f) Se han registrado los datos para su comunicación responsable del plan de cuidados individualizados.

g) Se ha transmitido la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.

h) Se ha argumentado la importancia del control y seguimiento de la evolución física y sanitaria de la persona para mejorar su bienestar.

B) Contenidos:

1.– Organización de actividades de atención sanitaria.

Identificación de las necesidades de atención sanitaria de las personas en situación de dependencia.

Análisis de las condiciones ambientales en la atención sanitaria.

Principios anatomofisiológicos de los sistemas:

– Cardiovascular.

– Respiratorio.

– Digestivo.

– Reproductor.

Estrategias para la promoción del auto-cuidado.

Exactitud en la información, manteniendo el secreto profesional.

Respeto a las normas de higiene y seguridad y apreciación de su importancia.

2.– Aplicación de técnicas de movilización, traslado y deambulación.

Caracterización de las técnicas de traslado, adaptándolas en función del estado y condiciones del usuario.

Utilización y adaptación de ayudas técnicas destinadas a la deambulación y traslado de los usuarios en función de su grado de salud.

Caracterización de las maniobras de movilización y de posicionamiento de una persona encamada.

Ejecución de traslados en sillas de ruedas.

Aplicación de los principios de mecánica corporal en la prevención de riesgos profesionales.

Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano.

Sistema osteomuscular.

Biomecánica de las articulaciones. Mecánica del sistema osteomuscular.

Huesos, músculos y articulaciones: estructura, funciones, clasificación y denominación. Tipos de movimientos.

Patologías más frecuentes: óseas, articulares y musculares.

Técnicas de movilización: descripción y realización.

Técnicas de deambulación: descripción y realización.

Técnicas de traslado: descripción y realización.

Ayudas técnicas para la deambulación, traslado y movilización en personas dependientes: descripción, utilización y adaptación.

Atención a las posibles incidencias que puedan producirse al ejecutar las técnicas.

Valoración de la importancia de la implicación de la persona en la realización de actividades.

3.– Características de actividades de asistencia sanitaria.

Identificación de las propiedades y las indicaciones de las posiciones anatómicas de uso más normalizado en la exploración médica, en función del estado o condiciones del usuario.

Aplicación de técnicas y procedimientos de medición y registro de constantes vitales.

Aplicación de técnicas de tratamiento de frío y de calor sobre el organismo humano, explicando sus indicaciones.

Descripción de las características anatomofisiológicas de las vías más frecuentes de administración de fármacos.

Aplicación de técnicas de aerosolterapia, oxigenoterapia, así como los materiales necesarios para su correcta administración.

Administración de fármacos por vía oral, rectal y tópica.

Cumplimentación con datos supuestos, los registros de su competencia en la hoja de medicación.

Aplicación de técnicas de movilización de secreciones en enfermedades del aparato respiratorio.

Aplicación de masajes.

Exploración médica: preparación y constantes vitales.

Principios de farmacología general.

Vías de administración de medicamentos. Anatomía y fisiología.

Preparación de la medicación. Técnicas.

Tratamientos de frío y calor. Técnicas.

Tratamientos hidrotermales. Técnicas.

Tratamientos rehabilitadores. Técnicas específicas.

Procedimientos de medición de constantes vitales. Técnicas.

Aerosolterapia y oxigenoterapia:

Aparataje, instrumentos y materiales necesarios.

Finalidades de la administración de aerosoles y oxígeno.

Métodos y técnicas de administración.

Precauciones y contraindicaciones.

Respeto a las normas de higiene y seguridad y apreciación de su importancia.

Valoración de la importancia de la implicación de la persona y su entorno en las actividades sanitarias.

4.– Organización de la administración de alimentos y apoyo a la ingesta.

Aplicación de técnicas de administración de alimentos por vía oral y enteral, en función del grado de dependencia del usuario.

Selección de los materiales necesarios para la administración de alimentos por vía oral y enteral.

Identificación de la postura anatómica más adecuada en función de la vía de administración del alimento.

Aplicación de las medidas higiénico-sanitarias que hay que tener en cuenta durante la realización de las técnicas de alimentación.

Aplicación de las técnicas de ayuda a la ingesta en función del grado de dependencia del usuario.

Administración de alimentos a través de sonda nasogástrica.

Orientación a la persona usuaria y sus cuidadores principales sobre la ingesta de alimentos, la recogida de excretas y su eliminación.

Principios anatomofisiológicos de los sistemas digestivos y endocrino.

Aparato digestivo:

- Anatomía y fisiología básicas.
- Órganos abdominales relacionados con el aparato digestivo (páncreas, hígado y vesícula biliar).
- Patologías relacionadas.
- Pruebas funcionales y diagnósticas más utilizadas.

Sistema endocrino:

- Anatomía y fisiología básica de las principales glándulas endocrinas.
- Patologías relacionadas.

Alimentación por vía oral, enteral y parenteral.

Las técnicas de recogida y eliminación de excretas.

Respeto a la intimidad del usuario.

Respeto a las normas de higiene y seguridad y apreciación de su importancia.

5.– Control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria.

Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre el estado físico y sanitario.

Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención sanitaria.

Utilización de registros manuales e informatizados.

Transmisión de la información al equipo interdisciplinar.

Estado físico y sanitario: técnicas e instrumentos de recogida de información.

La atención sanitaria: técnicas e instrumentos para el seguimiento de estas actividades.

Tipos de registro de la información: manuales e informatizados.

Valoración de la importancia de la precisión y la objetividad en el registro de los datos.

Respeto y cumplimiento de las normas establecidas.

Módulo Profesional 8: Atención higiénica

Código: 0217

Curso: 1.º

Duración: 99 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Organiza las actividades de higiene de las personas en situación de dependencia y su entorno relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado el plan de cuidados individualizado de la persona en situación de dependencia.

b) Se han identificado las atenciones higiénicas requeridas por una persona teniendo en cuenta su estado de salud y nivel de dependencia.

c) Se han relacionado las circunstancias de la persona en situación de dependencia con las dificultades que implican en su vida cotidiana.

d) Se han identificado las características del entorno que favorecen o dificultan la autonomía de la persona y su estado de higiene personal.

e) Se ha comprobado que las condiciones ambientales son adecuadas para atender a las necesidades específicas de la persona.

f) Se ha argumentado la necesidad de conocer las posibilidades de autonomía y participación de la persona en las actividades higiénico-sanitarias y de mantenimiento de sus capacidades físicas.

g) Se han seleccionado los recursos necesarios indicados en el plan de cuidados individualizado o plan de vida independiente.

h) Se han propuesto ayudas técnicas adecuadas para facilitar la autonomía de la persona en la satisfacción de sus necesidades de higiene.

2.– Aplica técnicas de higiene y aseo personal analizando las necesidades y condiciones de la persona en situación de dependencia y su entorno.

Criterios de evaluación:

a) Se han explicado las principales medidas preventivas de las úlceras por presión así como los productos sanitarios para su prevención y tratamiento.

b) Se han aplicado los procedimientos de aseo e higiene personal, total o parcial, en función del estado y necesidades de la persona.

c) Se han realizado técnicas de vestido y calzado teniendo en cuenta las necesidades y nivel de autonomía de la persona.

d) Se ha mostrado sensibilidad hacia la necesidad de potenciar la autonomía de la persona.

e) Se han descrito las técnicas de recogida de muestras y eliminaciones teniendo en cuenta las características de la persona en situación de dependencia.

f) Se han aplicado los procedimientos básicos post-mortem siguiendo el protocolo establecido.

g) Se han adoptado medidas de prevención y seguridad así como de protección individual en el transcurso de las actividades de higiene.

h) Se ha informado a las personas en situación de dependencia y cuidadores no profesionales, respecto a los hábitos higiénicos saludables así como sobre los productos y materiales necesarios y su correcta utilización.

3.– Aplica técnicas de higiene del entorno seleccionando los procedimientos y materiales con criterios de eficacia, prevención y seguridad.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las condiciones higiénico-sanitarias y de orden de la habitación de la persona usuaria.

b) Se han aplicado distintas técnicas de realización y limpieza de la cama de la persona usuaria adaptándolas al estado y condiciones de la misma para favorecer su comodidad y confort.

c) Se han descrito las medidas generales de prevención de las enfermedades transmisibles.

d) Se han descrito los principios de las técnicas de aislamiento en función del estado de la persona.

e) Se han aplicado los métodos y técnicas de limpieza, desinfección y esterilización de materiales de uso común respetando los controles de calidad de dichos procesos y la normativa en tratamiento de residuos.

f) Se han adoptado medidas de prevención y seguridad así como de protección individual en el transcurso de las actividades de higiene.

g) Se ha informado a la persona usuaria, la familia o cuidadores informales respecto a las condiciones higiénicas que debe reunir el entorno.

h) Se ha informado a la persona usuaria y a los cuidadores no profesionales respecto a la utilización de los productos y materiales necesarios para la higiene del entorno.

4.– Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención higiénica analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características que deben reunir los protocolos de observación, control y seguimiento del estado de higiene personal de las personas usuarias y de su entorno.

b) Se ha recogido información sobre las actividades relativas a la higiene de la persona usuaria y de su entorno y a las contingencias que se presentaron.

c) Se han cumplimentado protocolos de observación, manuales e informatizados, siguiendo las pautas establecidas en cada caso.

d) Se ha obtenido información de la persona o personas a su cargo mediante diferentes instrumentos.

e) Se han aplicado las técnicas e instrumentos de observación previstos para realizar el seguimiento de la evolución de la persona registrando los datos obtenidos según el procedimiento establecido.

f) Se ha transmitido la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.

g) Se ha argumentado la importancia del control y seguimiento de la atención higiénica de la persona usuaria para mejorar su bienestar.

B) Contenidos:

1.– Organización de actividades de atención higiénica.

Aplicación de técnicas de higiene personal.

Aplicación de técnicas de higiene ambiental.

La importancia de la autonomía de la persona en situación de dependencia en las actividades de aseo e higiene.

La higiene personal. Tipos.

La higiene ambiental.

Papel de la técnica o del técnico en la atención a personas en situación de dependencia.

Interés por la calidad de la atención a la usuaria o al usuario.

Amabilidad en el trato al usuario.

2.– Aplicación de actividades de higiene y aseo de la persona en situación de dependencia.

Identificación de los mecanismos de producción de las úlceras por presión y los lugares anatómicos de aparición más frecuentes.

Caracterización de las principales medidas preventivas para evitar la aparición de úlceras por presión, y señalar los productos sanitarios para su tratamiento y la prevención.

Aplicar de procedimientos de recogida de excretas.

Caracterización de cuidados especiales para los enfermos incontinentes y colostomizados.

Aplicar de procedimientos de amortajamiento de cadáveres, precisando los materiales para su correcta realización.

Aplicación de ayudas técnicas de aseo e higiene.

Aplicación de ayudas de aseo e higiene personal.

Principios anatomofisiológicos del órgano cutáneo:

– Anatomía y fisiología básicas.

– Patologías más frecuentes del órgano cutáneo.

– Lesiones elementales de la piel y mucosas.

El aparato genital masculino y femenino: anatomía, fisiología y patologías básicas.

Técnicas de aseo e higiene corporal

Técnicas con el paciente encamado: materiales y técnicas.

Técnicas de higiene capilar: materiales y técnicas.

Técnicas de higiene bucal: materiales y técnicas.

Cuidados de la o del paciente incontinente y colostomizado.

Úlceras por presión:

– Definición, clasificación y localización.

Factores desencadenantes. Riesgos. Escala de Norton.

– Prevención y tratamiento.

Técnicas de recogida de eliminaciones: uso de la cuña y de la botella.

Cuidados post-mortem: finalidad y preparación del cadáver.

Valoración de la necesidad de higiene en la atención integral de la persona en situación de dependencia.

Amabilidad en el trato con la usuaria o el usuario.

Interés por la calidad de atención a la usuaria o al usuario.

Toma de conciencia sobre la importancia de favorecer las posibilidades de autonomía de la persona en situación de dependencia en las actividades de aseo e higiene.

3.– Aplicación de actividades de higiene del entorno.

Caracterización de los tipos de cama y accesorios que son de uso más frecuentes para personas dependientes, tanto en domicilio como en instituciones.

Ejecución de las diferentes técnicas de doblaje y de preparación de la ropa de cama para su posterior utilización.

Realización de los procedimientos de limpieza de camas y criterios de sustitución de accesorios en situaciones especiales.

Ejecución del proceso de desinfección, descubriendo los métodos que se debe utilizar en función de las características de los medios materiales utilizables.

Realización del proceso de esterilización, descubriendo las técnicas que se han de emplear y los métodos de control de calidad de dichos procesos.

Aplicación de técnicas de recogida de muestras en función de su origen biológico.

Aplicación de técnicas de lavado de manos básico, colocación de gorro, guantes, bata, calzas...

La cama: accesorios y tipos de cama. Ropa de cama.

Técnicas para efectuar los diferentes tipos de cama. Ocupada. Desocupada.

La habitación de la persona institucionalizada.

Principios básicos aplicables a la limpieza de material y utensilios. Limpieza de aparatos e instrumentos.

Material desechable y no desechable.

Procedimientos de limpieza. Materiales, instrumentos y aparatos.

Criterios de verificación del proceso de limpieza y acondicionamiento del material limpio.

Carros de curas: disposición, limpieza y reposición.

Principios básicos de desinfección de material:

- Desinfección, desinfectante, asepsia, antisepsia y antiséptico.
- Dinámica de la desinfección.
- Mecanismos de acción de los desinfectantes.
- Métodos de desinfección de material de uso sanitario: físicos y químicos.

Métodos de esterilización:

- Físicos: calor seco, calor húmedo, radiaciones ionizantes y filtros de aire.
- Químicos: óxido de etileno, formaldehído y glutaraldehído activado.
- Métodos de control de la esterilización: cintas químicas de control externo, tiras químicas de control interno, control biológico y registros gráficos de las autoclaves.

La toma de muestras en función de su origen biológico.

Valoración de la eficiencia en la aplicación de los métodos de esterilización.

Valoración de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno de la persona en situación de dependencia.

4.– Control y seguimiento de las actividades de atención higiénica.

Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información, sobre la higiene de las personas en situación de dependencia y su entorno.

Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención higiénica.

Utilización de registros manuales e informáticos.

Transmisión de la información recogida al equipo interdisciplinar.

Técnicas e instrumentos de recogida de información sobre la higiene de las personas en situación de dependencia y su entorno.

Técnicas e instrumentos para realizar el seguimiento de las actividades de atención higiénica.

Los registros: Manuales e informáticos.

Valoración de la importancia de la precisión y objetividad en el registro de los datos.

Amabilidad en el trato con el usuario.

Respeto y cumplimiento de las normas establecidas.

Módulo Profesional 9: Teleasistencia

Código: 0831

Curso: 2.º

Duración: 126 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia teniendo en cuenta las características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características, funciones y estructura del servicio de teleasistencia.
- b) Se ha organizado el espacio físico de la persona operadora con criterios de limpieza, orden y prevención de riesgos.
- c) Se han descrito las normas de higiene, ergonomía y comunicación que previenen riesgos sobre la salud de cada profesional.
- d) Se ha argumentado la necesidad de seguir los protocolos establecidos para optimizar la calidad del servicio en los diferentes turnos.
- e) Se han utilizado aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas propias del servicio de teleasistencia.
- f) Se han comprobado los terminales y dispositivos auxiliares de los servicios de teleasistencia.
- g) Se han descrito las contingencias más habituales en el uso de las herramientas telemáticas.
- h) Se ha justificado la importancia de garantizar la confidencialidad de la información y el derecho a la intimidad de las personas.

2.– Aplica procedimientos de gestión de las llamadas salientes utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha accedido a la aplicación informática mediante la contraseña asignada.
- b) Se han seleccionado en la aplicación informática las agendas a realizar durante el turno de trabajo.
- c) Se han programado las llamadas en función del número, tipo y prioridad establecida en el protocolo.
- d) Se ha seleccionado correctamente la llamada de agenda en la aplicación informática.
- e) Se ha aplicado un protocolo de presentación personalizado.
- f) Se ha ajustado la conversación al objetivo de la agenda y a las características de la persona usuaria.
- g) Se han seguido los protocolos establecidos para la despedida.
- h) Se ha argumentado la valoración del uso de un lenguaje apropiado a la persona que recibe la llamada saliente.

3.– Aplica procedimientos de gestión de las llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seguido los protocolos establecidos para la presentación, desarrollo y despedida.
- b) Se ha verificado el alta de la persona en el servicio.

c) Se ha adecuado la explicación sobre las características y prestaciones del servicio así como sobre el funcionamiento del terminal y los dispositivos auxiliares, a las características de la persona usuaria.

d) Se han actualizado los datos de la persona en la aplicación informática.

e) Se han utilizado estrategias facilitadoras de la comunicación y un trato personalizado.

f) Se ha respondido correctamente ante situaciones de crisis y emergencias.

g) Se han puesto en marcha los recursos adecuados para responder a la demanda planteada.

h) Se ha argumentado la importancia de respetar las opiniones y decisiones de la persona usuaria.

4.– Realiza el seguimiento de las llamadas entrantes y salientes registrando las incidencias y actuaciones realizadas y elaborando el informe correspondiente.

Criterios de evaluación:

a) Se han explicado los medios técnicos que favorecen la transmisión de información entre turnos.

b) Se han aplicado técnicas y procedimientos de registro de información.

c) Se han descrito los tipos de informes del servicio de teleasistencia.

d) Se han elaborado informes de seguimiento.

e) Se han identificado los aspectos de su práctica laboral susceptibles de mejora.

f) Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la intervención de otros profesionales.

g) Se han transmitido las incidencias y propuestas de mejora a las y los profesionales competentes.

h) Se ha valorado la importancia de adecuar su competencia profesional a nuevas necesidades en el campo de la teleasistencia.

B) Contenidos:

1.– Organización del puesto de trabajo.

Caracterización del servicio de teleasistencia.

Preparación y mantenimiento del espacio físico de la persona teleoperadora.

Identificación de los riesgos laborales más comunes en la teleasistencia.

Aplicación de técnicas de trabajo en equipo.

Utilización de hardware y software de teleasistencia.

Utilización de herramientas telemáticas.

Utilización de terminales y dispositivos auxiliares.

Verificación de la contraseña de acceso.

Aplicación de técnicas para la protección de datos y la confidencialidad.

El servicio de teleasistencia.

El espacio físico de la persona teleoperadora. Orden y mantenimiento.

Los riesgos laborales específicos del servicio de teleasistencia.

Hardware y software de teleasistencia.

Herramientas telemáticas.

Terminal y dispositivos auxiliares.

La protección de datos y la confidencialidad.

Derechos de la persona usuaria.

Cooperación en el servicio de teleasistencia.

2.– Gestión de las llamadas salientes.

Identificación de los tipos de agendas explicando la forma de gestionarlas.

Análisis de la forma de planificar las llamadas salientes en función del número, tipo y prioridad de acuerdo a un protocolo.

Aplicación de las pautas de comunicación en función del tipo de personas usuarias del servicio de teleasistencia.

Aplicación de los protocolos de realización de llamadas salientes, identificando la forma de inicio, desarrollo y finalización de estas.

Realización de actas y modificación de datos en el expediente de la persona usuaria.

Tipos de agendas. Formas de gestión y programación.

Altas y modificaciones de los expedientes de las personas usuarias del servicio de teleasistencia.

Protocolos de presentación y despedida.

Las distintas pautas de comunicación según la agenda.

La planificación de las llamadas salientes en función del número, tipo y prioridad.

Valoración de la importancia de adecuar la comunicación a la interlocutora o al interlocutor.

Trasmisión de la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

3.– Gestión de llamadas entrantes.

Aplicación de técnicas de atención telefónica.

Aplicación de protocolos de presentación y despedida.

Aplicación de técnicas de comunicación telefónica eficaz con las personas usuarias.

Identificación de situaciones de crisis y emergencia.

Aplicación de técnicas de control de estrés en servicios de teleasistencia.

Gestión de llamadas y movilización de recursos.

Técnicas de comunicación telefónica.

Los protocolos de presentación y despedida.

Alarmas: tipos y actuación.

Las situaciones de crisis. Modo de actuación.

El control del estrés en servicios de teleasistencia.

Comunicación eficaz con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Los derechos de la persona usuaria.

4.– Seguimiento de llamadas entrantes y salientes.

Realización de la gestión de expedientes.

Aplicación de técnicas y procedimientos de registro de información.

Elaboración de informes.

Identificación de casos susceptibles de elaboración de informes.

Realización del registro y transmisión de incidencias.

Información a registrar. Tipos.

Técnicas de registro y codificación de la información.

Agendas de seguimiento: casos en los que se programa y registra. Técnicas de programación.

Indicadores de la calidad del servicio de teleasistencia.

Adaptación a nuevas necesidades.

Valoración de la transmisión de la información.

Módulo Profesional 10: Primeros auxilios

Código: 0020

Curso: 1.º

Duración: 66 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Realiza la valoración inicial de la asistencia en una urgencia describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria.

Criterios de evaluación:

a) Se ha asegurado la zona según el procedimiento oportuno.

b) Se han identificado las técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas.

c) Se ha descrito el contenido mínimo de un botiquín de urgencias y las indicaciones de los productos y medicamentos.

d) Se han establecido las prioridades de actuación en múltiples víctimas.

e) Se han descrito los procedimientos para verificar la permeabilidad de las vías aéreas.

f) Se han identificado las condiciones de funcionamiento adecuadas de la ventilación-oxigenación.

g) Se han descrito y ejecutado los procedimientos de actuación en caso de hemorragias.

h) Se han descrito procedimientos para comprobar el nivel de consciencia.

i) Se han tomado las constantes vitales.

j) Se ha identificado la secuencia de actuación según protocolo establecido por el ILCOR (Comité de Coordinación Internacional sobre la Resucitación).

2.– Aplica técnicas de soporte vital básico describiéndolas y relacionándolas con el objetivo que hay que conseguir.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los fundamentos de la resucitación cardiopulmonar.

b) Se han aplicado técnicas de apertura de la vía aérea.

c) Se han aplicado técnicas de soporte ventilatorio y circulatorio.

d) Se ha realizado desfibrilación externa semiautomática (DEA).

e) Se han aplicado medidas post-reanimación.

f) Se han indicado las lesiones, patologías o traumatismos más frecuentes.

g) Se ha descrito la valoración primaria y secundaria de la accidentada o del accidentado.

h) Se han aplicado primeros auxilios ante lesiones por agentes físicos, químicos y biológicos.

i) Se han aplicado primeros auxilios ante patologías orgánicas de urgencia.

j) Se han especificado casos o circunstancias en los que no se debe intervenir.

3.– Aplica procedimientos de inmovilización y movilización de víctimas seleccionando los medios materiales y las técnicas.

Criterios de evaluación:

a) Se han efectuado las maniobras necesarias para acceder a la víctima.

b) Se han identificado los medios materiales de inmovilización y movilización.

c) Se han caracterizado las medidas posturales ante una persona lesionada.

d) Se han descrito las repercusiones de una movilización y traslado inadecuados.

e) Se han confeccionado sistemas para la inmovilización y movilización de enfermas/accidentadas o enfermos/accidentados con materiales convencionales e inespecíficos o medios de fortuna.

f) Se han aplicado normas y protocolos de seguridad y de autoprotección personal.

4.– Aplica técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol a la persona accidentada y acompañantes, describiendo y aplicando las estrategias de comunicación adecuadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las estrategias básicas de comunicación con la persona accidentada y sus acompañantes.

b) Se han detectado las necesidades psicológicas de la persona accidentada.

c) Se han aplicado técnicas básicas de soporte psicológico para mejorar el estado emocional de la persona accidentada.

d) Se ha valorado la importancia de infundir confianza y optimismo al accidentado durante toda la actuación.

e) Se han identificado los factores que predisponen a la ansiedad en las situaciones de accidente, emergencia y duelo.

f) Se han especificado las técnicas a emplear para controlar una situación de duelo, ansiedad y angustia o agresividad.

g) Se han especificado las técnicas a emplear para superar psicológicamente el fracaso en la prestación del auxilio.

h) Se ha valorado la importancia de autocontrolarse ante situaciones de estrés.

B) Contenidos:

1.– Valoración inicial de la asistencia en urgencia.

Aplicación de técnicas para asegurar la zona de intervención. Identificación de las vías de acceso a los servicios de atención de emergencias.

Identificación y aplicación de técnicas de autoprotección.

Aplicación de técnicas de transmisión de información. Manejo de la terminología específica.

Identificación de las prioridades de actuación en función de la gravedad y el tipo de lesiones. Identificación de las situaciones que suponen un riesgo vital. Realización de triajes básicos.

Aplicación de técnicas para la valoración inicial de la persona accidentada. Verificación de la permeabilidad de las vías aéreas, ventilación y circulación. Valoración del nivel de consciencia. Toma de constantes vitales.

Identificación de la secuencia de actuación según protocolos como el del ILCOR (Comité de Coordinación Internacional sobre la Resucitación).

Identificación y utilización del material básico de un botiquín de primeros auxilios.

Sistemas de emergencias.

Primeros auxilios. Objetivos y límites. Conducta PAS (sistemas de protección, sistemas de aviso y sistemas de socorro).

Accidentes. Tipos y consecuencias.

Sistema de protección de zona. Métodos y materiales.

Terminología médico sanitaria en primeros auxilios. Protocolos de transmisión de información.

Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple.

Técnicas de valoración de la persona accidentada. Signos de compromiso vital en la persona adulta, niña o niño y lactante. Signos y síntomas de urgencia.

Protocolos de exploración. Sistemas de valoración del nivel de consciencia. Toma de constantes vitales.

Actuación del primer o de la primera interviniente. Marco legal, responsabilidades y ética profesional.

Autoprotección y seguridad en la intervención. Riesgos. Medidas y equipos.

Botiquín de primeros auxilios. Componentes, uso y aplicaciones.

Fidelidad en el seguimiento de normas de seguridad y protocolos para generar entornos seguros.

Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación.

Toma de conciencia de los límites de su actuación.

2.– Aplicación de técnicas de soporte vital.

Análisis de situaciones de riesgo vital.

Identificación y constatación de la presencia de signos vitales.

Aplicación del tratamiento postural adecuado.

Identificación de técnicas de soporte vital relacionándolas con protocolos de actuación establecidos para cada situación.

Aplicación de técnicas de RCP (Resucitación cardiopulmonar básica).

Aplicación de técnicas para la apertura de la vía aérea.

Aplicación de técnicas de soporte ventilatorio y circulatorio.

Utilización de desfibriladores externos automáticos.

Aplicación de medidas post-reanimación.

Realización de la valoración primaria y secundaria de personas accidentadas.

Aplicación de técnicas de primeros auxilios en lesiones por agentes físicos (como traumatismos, heridas, hemorragias, calor o frío, electricidad y radiaciones), por agentes químicos, agentes biológicos y patología orgánica de urgencia.

Control de la permeabilidad de las vías aéreas. Técnicas de apertura y desobstrucción. Mantenimiento.

Resucitación cardiopulmonar básica (RCP). Protocolos en personas adultas, lactantes y niños o niñas.

Desfibrilación externa automática (DEA). Técnicas. Funcionamiento y mantenimiento de equipos. Situaciones especiales. Procedimiento de información. Legislación. Certificación.

Valoración de persona accidentada. Signos vitales. Valoración primaria y secundaria. Situaciones de no intervención.

Atención inicial en lesiones por agentes físicos como traumatismos, heridas, hemorragias, calor o frío, electricidad y radiaciones.

Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos.

Atención inicial en patología orgánica de urgencia.

Alteraciones de la consciencia. Valoración y atención a personas inconscientes.

Atención a personas con crisis convulsivas.

Orden y precisión en la aplicación de los distintos protocolos de actuación.

Respeto y discreción en el trato con la persona accidentada.

Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación.

Firmeza en el seguimiento de las instrucciones del servicio de emergencias y en las situaciones de no actuación.

Toma de conciencia de los límites de su actuación.

3.– Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización.

Aplicación de técnicas para la inmovilización y movilización de personas accidentadas.

Aplicación de técnicas para la colocación postural.

Confección de sistemas para la inmovilización y movilización como férulas y camillas.

Técnicas de inmovilización, de movilización y transporte. Indicaciones. Tipos. Materiales. Camillas. Repercusiones.

Evaluación de la necesidad de traslado.

Posiciones de seguridad y espera. Posiciones de traslado. Indicaciones.

Normas de seguridad y prevención de riesgos.

Orden y precisión en la aplicación de los distintos protocolos de actuación.

Respeto y discreción en el trato con la persona accidentada.

Fidelidad en el seguimiento de las normas de autoprotección y seguridad.

Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación.

4.– Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol.

Aplicación de técnicas de comunicación en distintas situaciones. Selección de las conductas comunicativas más apropiadas.

Aplicación de técnicas básicas de apoyo psicológico y para el control de situaciones de duelo, ansiedad, angustia o agresividad.

Aplicación de técnicas de autocontrol y de superación de fracaso o desánimo.

Identificación de los factores que predisponen a la ansiedad en las situaciones de accidente, emergencia y duelo.

Estrategias básicas de comunicación. Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.

Respuesta emocional del primer o de la primera interviniente. Valoración del papel del primer interviniente. Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia. Técnicas de control.

Técnicas básicas de apoyo psicológico. Necesidades psicológicas del o de la persona accidentada y de sus familiares. Situaciones de duelo, angustia, ansiedad, tensión o agresividad.

Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación.

Autocontrol ante situaciones de estrés y tolerancia a la frustración.

Discreción e interés por mantener el secreto profesional.

Módulo Profesional 11: Inglés Técnico

Código: E100

Curso: 1.º

Duración: 33 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Interpreta y utiliza información oral relacionada con el ámbito profesional del título así como del producto/servicio que se ofrece, identificando y describiendo características y propiedades del mismo, tipos de empresas y ubicación de las mismas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
- b) Se han emitido mensajes orales precisos y concretos para resolver situaciones puntuales: una cita, fechas y condiciones de envío/recepción de un producto, funcionamiento básico de una máquina/aparato.
- c) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones emitidas en el contexto de la empresa.
- d) Se han utilizado los términos técnicos precisos para describir los productos o servicios propios del sector.
- e) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.

g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

2.– Interpreta y cumplimenta documentos escritos propios del sector y de las transacciones comerciales internacionales: manual de características y de funcionamiento, hoja de pedido, hoja de recepción o entrega, facturas y reclamaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con el producto o servicio ofertado (folletos publicitarios, manual de funcionamiento) así como de aspectos cotidianos de la vida profesional.

b) Se han identificado documentos relacionados con transacciones comerciales.

c) Se ha cumplimentado documentación comercial y específica de su campo profesional.

d) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.

e) Se ha utilizado correctamente la terminología y vocabulario específico de la profesión.

f) Se han obtenido las ideas principales de los textos.

g) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.

h) Se han identificado las informaciones básicas de una página web del sector.

3.– Identifica y aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, respetando las normas de protocolo y los hábitos y costumbres establecidas con los diferentes países.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

b) Se han descrito los protocolos y normas de relación sociolaboral propios del país.

c) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.

d) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

B) Contenidos:

1.– Comprensión y producción de mensajes orales.

Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.

Identificación de mensajes directos, telefónicos, grabados.

Diferenciación de la idea principal y las ideas secundarias.

Selección de registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración y otros.

Producción adecuada de sonidos y fonemas para una comprensión suficiente.

Selección y utilización de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

Terminología específica del sector.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, oraciones de relativo, estilo indirecto y otros.

Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.

Toma de conciencia de la importancia de la lengua extranjera en el mundo profesional.

Respeto e interés por comprender y hacerse comprender.

Toma de conciencia de la propia capacidad para comunicarse en la lengua extranjera.

Respeto por las normas de cortesía y diferencias de registro propias de cada lengua.

2.– Interpretación y emisión de mensajes escritos.

Comprensión de mensajes en diferentes formatos: manuales, folletos, artículos básicos profesionales y cotidianos.

Diferenciación de la idea principal y las ideas secundarias.

Diferenciación de las relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Elaboración de textos sencillos profesionales, propios del sector y cotidianos.

Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante para una utilización adecuada de los mismos.

Terminología específica del sector.

Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax, páginas web.

Fórmulas protocolarias en escritos profesionales.

Documentación asociada a transacciones internacionales: hoja de pedido, hoja de recepción, factura.

Competencias, ocupaciones y puestos de trabajo asociados al ciclo formativo.

Respeto e interés por comprender y hacerse comprender.

Respeto ante los hábitos de otras culturas y sociedades y su forma de pensar.

Valoración de la necesidad de coherencia en el desarrollo del texto.

3.– Comprensión de la realidad socio-cultural propia del país.

Interpretación de los elementos culturales más significativos para cada situación de comunicación.

Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

Elementos sociolaborales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa).

Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

Respeto para con otros usos y maneras de pensar.

Módulo Profesional 12: Formación y Orientación Laboral

Código: 0218

Curso: 2.º

Duración: 105 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

b) Se han identificado los itinerarios.

Formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.

c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil.

d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral asociados al titulado o titulada.

e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

2.– Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil.

b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3.– Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.

b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios o empresarias y trabajadores o trabajadoras.

c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

g) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran.

h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título.

j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

4.– Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.

c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.

d) Se han identificado las obligaciones de la figura del empresario o empresaria y de la del trabajador o trabajadora dentro del sistema de Seguridad Social.

e) Se han identificado las bases de cotización de un trabajador o trabajadora y las cuotas correspondientes a la figura del trabajador o trabajadora y a la del empresario o empresaria.

f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.

g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.

h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5.– Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador o de la trabajadora.

c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo asociados al perfil profesional del título.

e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional.

g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.

6.– Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores y de las trabajadoras en la empresa en materia de prevención de riesgos.

d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.

f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del titulado o titulada.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación.

7.– Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral asociado al título.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de personas heridas en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños, y la composición y uso del botiquín.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras y su importancia como medida de prevención.

B) Contenidos:

1.– Proceso de inserción laboral y aprendizaje a lo largo de la vida.

Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título.

Definición y análisis del sector profesional del título.

Planificación de la propia carrera:

– Establecimiento de objetivos laborales a medio y largo plazo compatibles con necesidades y preferencias.

– Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.

Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones.

Cumplimentación de documentos necesarios para la inserción laboral (carta de presentación, currículum-vitae...), así como la realización de testes psicotécnicos y entrevistas simuladas.

Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.

El proceso de toma de decisiones.

Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.

Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass, Ploteus.

Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del titulado o titulada.

Responsabilización del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos.

Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.

Valoración de los itinerarios profesionales para una correcta inserción laboral.

Compromiso hacia el trabajo. Puesta en valor de la capacitación adquirida.

2.– Gestión del conflicto y equipos de trabajo.

Análisis de una organización como equipo de personas.

Análisis de estructuras organizativas.

Análisis de los posibles roles de sus integrantes en el equipo de trabajo.

Análisis de la aparición de los conflictos en las organizaciones: compartir espacios, ideas y propuestas.

Análisis distintos tipos de conflicto, intervinientes y sus posiciones de partida.

Análisis de los distintos tipos de solución de conflictos, la intermediación y buenos oficios.

Análisis de la formación de los equipos de trabajo.

La estructura organizativa de una empresa como conjunto de personas para la consecución de un fin.

Clases de equipos en la industria del sector según las funciones que desempeñan.

La comunicación como elemento básico de éxito en la formación de equipos.

Características de un equipo de trabajo eficaz.

Definición de conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.

Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.

Valoración de la aportación de las personas en la consecución de los objetivos empresariales.

Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.

Valoración de la comunicación como factor clave en el trabajo en equipo.

Actitud participativa en la resolución de conflictos que se puedan generar en los equipos de trabajo.

Ponderación de los distintos sistemas de solución de conflictos.

3.– Condiciones laborales derivadas del contrato de trabajo.

Análisis de fuentes del derecho laboral y clasificación según su jerarquía.

Análisis de las características de las actividades laborales reguladas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET).

Formalización y comparación, según sus características, de las modalidades de contrato más habituales.

Interpretación de la nómina.

Análisis del convenio colectivo de su sector de actividad profesional.

Fuentes básicas del derecho laboral: Constitución, Directivas comunitarias, Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo.

El contrato de trabajo: elementos del contrato, características y formalización, contenidos mínimos, obligaciones del empresario o empresaria, medidas generales de empleo.

Tipos de contrato: indefinidos, formativos, temporales, a tiempo parcial.

La jornada laboral: duración, horario, descansos (calendario laboral y fiestas, vacaciones, permisos).

El salario: tipos, abono, estructura, pagas extraordinarias, percepciones no salariales, garantías salariales.

Deducciones salariales: bases de cotización y porcentajes, impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).

Modificación, suspensión y extinción del contrato.

Representación sindical: concepto de sindicato, derecho de sindicación, asociaciones empresariales, conflictos colectivos, la huelga, el cierre patronal.

El convenio colectivo. Negociación colectiva.

Nuevos entornos de organización del trabajo: externalización, teletrabajo...

Valoración de necesidad de la regulación laboral.

Interés por conocer las normas que se aplican en las relaciones laborales de su sector de actividad profesional.

Reconocimiento de los cauces legales previstos como modo de resolver conflictos laborales.

Rechazo de prácticas poco éticas e ilegales en la contratación de trabajadores y trabajadoras, especialmente en los colectivos más desprotegidos.

Reconocimiento y valoración de la función de los sindicatos como agentes de mejora social.

4.- Seguridad Social, empleo y desempleo.

Análisis de la importancia de la universalidad del sistema general de la Seguridad Social.

Resolución de casos prácticos sobre prestaciones de la Seguridad Social.

El sistema de la Seguridad Social: campo de aplicación, estructura, regímenes, entidades gestoras y colaboradoras.

Principales obligaciones de empresarios o empresarias y trabajadores o trabajadoras en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.

Acción protectora: asistencia sanitaria, maternidad, incapacidad temporal y permanente, lesiones permanentes no invalidantes, jubilación, desempleo, muerte y supervivencia.

Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.

Sistemas de asesoramiento de los trabajadores y de las trabajadoras respecto a sus derechos y deberes.

Reconocimiento del papel de la Seguridad Social en la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

Rechazo hacia las conductas fraudulentas tanto en la cotización como en las prestaciones de la Seguridad Social.

5.– Evaluación de riesgos profesionales.

Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.

Análisis de factores de riesgo.

Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.

Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.

Identificación de los ámbitos de riesgo en la empresa.

Establecimiento de un protocolo de riesgos según la función profesional.

Distinción entre accidente de trabajo y enfermedad profesional.

El concepto de riesgo profesional.

La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.

Riesgos específicos en el entorno laboral asociado al perfil.

Daños a la salud del trabajador o trabajadora que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad preventiva.

Valoración de la relación entre trabajo y salud.

Interés en la adopción de medidas de prevención.

Valoración en la transmisión de la formación preventiva en la empresa.

6.– Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.

Proceso de planificación y sistematización como herramientas básicas de prevención.

Análisis de la norma básica de prevención de riesgos laborales (PRL).

Análisis de la estructura institucional en materia prevención de riesgos laborales (PRL).

Elaboración de un plan de emergencia en el entorno de trabajo.

Puesta en común y análisis de distintos planes de emergencia.

- El desarrollo del trabajo y sus consecuencias sobre la salud e integridad humanas.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. Niveles de responsabilidad en la empresa.
- Agentes intervinientes en materia de prevención de riesgos laborales (PRL) y Salud y sus diferentes roles.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras en materia preventiva (técnico básico o técnica básica en prevención de riesgos laborales).
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- La planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Valoración de la importancia y necesidad de la prevención de riesgos laborales (PRL).
- Valoración de su posición como agente de prevención de riesgos laborales (PRL) y salud laboral (SL).
- Valoración de los avances para facilitar el acceso a la salud laboral (SL) por parte de las instituciones públicas y privadas.
- Valoración y traslado de su conocimiento a los planes de emergencia del colectivo al que pertenece.
- 7.– Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.
 - Identificación de diversas técnicas de prevención individual.
 - Análisis de las obligaciones empresariales y personales en la utilización de medidas de autoprotección.
 - Aplicación de técnicas de primeros auxilios.
 - Análisis de situaciones de emergencia.
 - Realización de protocolos de actuación en caso de emergencia.
 - Vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras.
 - Medidas de prevención y protección individual y colectiva.
 - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
 - Urgencia médica/primeros auxilios. Conceptos básicos.
 - Tipos de señalización.
 - Valoración de la previsión de emergencias.
 - Valoración de la importancia de un plan de vigilancia de la salud.
 - Participación activa en las actividades propuestas.

Módulo Profesional 13: Empresa e Iniciativa Emprendedora

Código: 0219

Curso: 2.º

Duración: 63 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Reconoce y valora las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.

d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa.

e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario o empresaria que se inicie en el sector.

f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

g) Se ha analizado el concepto de empresario o empresaria y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

2.– Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, seleccionando la idea empresarial y realizando el estudio de mercado que apoye la viabilidad, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha desarrollado un proceso de generación de ideas de negocio.

b) Se ha generado un procedimiento de selección de una determinada idea en el ámbito del negocio relacionado con el título.

c) Se ha realizado un estudio de mercado sobre la idea de negocio seleccionada.

d) Se han elaborado las conclusiones del estudio de mercado y se ha establecido el modelo de negocio a desarrollar.

e) Se han determinado los valores innovadores de la propuesta de negocio.

f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con el título y se han descrito los principales costes y beneficios sociales que producen.

h) Se han identificado, en empresas del sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana empresa relacionada con el título.

j) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.

3.– Realiza las actividades para elaborar el plan de empresa, su posterior puesta en marcha y su constitución, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con la clientela, con los proveedores y las proveedoras y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.

d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana empresa del sector.

e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

f) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

g) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios o propietarias de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

h) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

i) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa.

j) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia.

k) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

l) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.

4.– Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el título.

d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.

g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

B) Contenidos:

1.– Iniciativa emprendedora.

Análisis de las principales características de la innovación en la actividad del sector relacionado con el título (materiales, tecnología, organización del proceso, etc.).

Análisis de los factores claves de los emprendedores o de las emprendedoras: iniciativa, creatividad, liderazgo, comunicación, capacidad de toma de decisiones, planificación y formación.

Evaluación del riesgo en la actividad emprendedora.

Innovación y desarrollo económico en el sector.

La cultura emprendedora como necesidad social.

Concepto de empresario o empresaria.

La actuación de los emprendedores o de las emprendedoras como empleados o empleadas de una empresa del sector.

La actuación de los emprendedores o de las emprendedoras como empresarios o empresarias.

La colaboración entre emprendedores o emprendedoras.

Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.

La idea de negocio en el ámbito de la familia profesional.

Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad económica asociada al título y en el ámbito local.

Valoración del carácter emprendedor y la ética del emprendizaje.

Valoración de la iniciativa, creatividad y responsabilidad como motores del emprendizaje.

2.– Ideas empresariales, el entorno y su desarrollo.

Aplicación de herramientas para la determinación de la idea empresarial.

Búsqueda de datos de empresas del sector por medio de Internet.

Análisis del entorno general de la empresa a desarrollar.

Análisis de una empresa tipo de la familia profesional.

Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades.

Establecimiento del modelo de negocio partiendo de las conclusiones del estudio de mercado.

Realización de ejercicios de innovación sobre la idea determinada.

Obligaciones de una empresa con su entorno específico y con el conjunto de la sociedad (desarrollo sostenible).

La conciliación de la vida laboral y familiar.

Responsabilidad social y ética de las empresas del sector.

Estudio de mercado: el entorno, la clientela, los competidores o las competidoras y los proveedores o las proveedoras.

Reconocimiento y valoración del balance social de la empresa.

Respeto por la igualdad de género.

Valoración de la ética empresarial.

3.– Viabilidad y puesta en marcha de una empresa.

Establecimiento del plan de marketing: política de comunicación, política de precios y logística de distribución.

Elaboración del plan de producción.

Elaboración de la viabilidad técnica, económica y financiera de una empresa del sector.

Análisis de las fuentes de financiación y elaboración del presupuesto de la empresa.

Elección de la forma jurídica. Dimensión y número de socios y socias.

Concepto de empresa. Tipos de empresa.

Elementos y áreas esenciales de una empresa.

La fiscalidad en las empresas.

Trámites administrativos para la constitución de una empresa (hacienda, seguridad social, entre otros).

Ayudas, subvenciones e incentivos fiscales para las empresas de la familia profesional.

La responsabilidad de los propietarios o propietarias de la empresa.

Rigor en la evaluación de la viabilidad técnica y económica del proyecto.

Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales.

4.– Función administrativa.

Análisis de la información contable: tesorería, cuenta de resultados y balance.

Cumplimentación de documentos fiscales y laborales.

Cumplimentación de documentos mercantiles: facturas, cheques, letras, entre otros.

Concepto de contabilidad y nociones básicas.

La contabilidad como imagen fiel de la situación económica.

Obligaciones legales (fiscales, laborales y mercantiles) de las empresas.

Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.

Valoración de la organización y orden en relación con la documentación administrativa generada.

Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales.

Módulo Profesional 14: Formación en Centros de Trabajo

Código: 0220

Curso: 2.º

Duración: 380 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.

c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.

d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.

f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2.– Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

– La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.

– Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.

– Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.

– Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.

– Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.

– Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.

– Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.

c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.

e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.

j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3.– Realiza operaciones de preparación de la actividad laboral aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar.

b) Se han utilizado los procedimientos de control de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas.

c) Se han identificado las necesidades de acondicionamiento de los espacios en los que se va a realizar la actividad laboral.

d) Se han aplicado correctamente los criterios para el inicio de la actividad laboral, teniendo en cuenta instrucciones y normas establecidas.

e) Se han reconocido y determinado las necesidades de las personas destinatarias del servicio teniendo en cuenta los protocolos establecidos.

f) Se han realizado correctamente los procedimientos para el primer contacto con las personas en situación de dependencia, utilizando medios y aplicando técnicas, según instrucciones y normas establecidas.

g) Se han identificado las dificultades surgidas en el proceso de preparación de la actividad laboral.

h) Se han realizado todas las actividades de preparación teniendo en cuenta los principios de respeto a la intimidad personal de las personas usuarias.

4.– Implementa las actividades previstas en el plan de trabajo relacionando las instrucciones y normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades que hay que desarrollar.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos laborales que se tienen que desarrollar.

b) Se han realizado las tareas siguiendo los procedimientos establecidos.

c) Se han realizado todas las actividades laborales teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión.

d) Se ha respetado la confidencialidad de la información relativa a las personas usuarias con las que se tiene relación.

e) Se han empleado las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea.

f) Se han empleado los recursos técnicos apropiados a la actividad.

g) Se han seguido los procedimientos establecidos en la utilización de los recursos técnicos.

h) Se han relacionado las técnicas empleadas con las necesidades de las personas destinatarias del servicio.

5.– Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con la normativa legal y las específicas de la propia empresa.

b) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir problemas higiénico sanitarios o de seguridad.

c) Se ha empleado la vestimenta apropiada a la actividad.

d) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

e) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la legislación aplicable.

f) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.

g) Se han aplicado las operaciones de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

6.– Analiza el servicio prestado relacionándolo con los criterios de calidad del procedimiento de intervención.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el grado de cumplimiento de las instrucciones recibidas para la realización de la actividad laboral.

b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos de control y seguimiento de su actividad.

c) Se ha mostrado una actitud crítica con la realización de las actividades.

d) Se ha comprobado que se ha seguido el procedimiento establecido para la realización de las tareas.

e) Se han aplicado los criterios deontológicos de la profesión en la realización de las actividades profesionales.

f) Se ha argumentado la adecuación de las técnicas y recursos empleados.

lunes 4 de febrero de 2013

ANEXO III AL DECRETO 250/2012, DE 27 DE NOVIEMBRE

ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS

Apartado 1.– Espacios.

Espacio formativo	Superficie m ² 30 alumnos/alumnas	Superficie m ² 20 alumnos/alumnas
Aula polivalente	60	40
Taller de apoyo domiciliario	60	40
Taller de atención sanitaria e higiénica	120	80

Apartado 2.– Equipamientos.

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	Equipos audiovisuales. PCs instalados en red, cañón de proyección e Internet. Encerado fijo. Contenedor de residuos. Mesa de profesor con sillón. Pupitre. Perchas. Televisor 29". Dvd. Vídeo VHS. Retroproyector portátil. Colección de discos y cassettes. Cadena de sonido. Cámara fotográfica digital. Armario con cerradura para guardar el equipamiento informático y audiovisual. Armario vitrina con puertas de cristal. Software interactivo. Cámara de vídeo. Pantalla de proyección mural.
Taller de apoyo domiciliario	Microondas. Aspiradora. Vaporetta Menaje y utensilios de cocina. Freidora. Cafetera. Balones de terapia. Paracaídas (lote). Lote de juegos adaptados. Lote de juegos para actividades lúdicas. Lavadora. Lavavajillas. Armario frigorífico grande. Equipo básico de vajilla y cubiertos. Horno. Campana. Mobiliario de cocina. Material y productos de limpieza. Máquina de coser. Secadora. Placa vitrocerámica. Lote de utensilios adaptados. Mesa de trabajo. Encerado fijo. Silla escolar tapizada. Armario vitrina con puertas de cristal. Contenedor de residuos. Perchas. Armario de una puerta y cajones. Tablero de corcho.

lunes 4 de febrero de 2013

Espacio formativo	Equipamiento
Taller de atención sanitaria e higiénica	Unidad de la o del paciente: <ul style="list-style-type: none">- Cama electrónica.- Colchón antiescaras para carro elevador.- Trapecio de potencia desmontable.- Mesilla auxiliar de cama con plano basculante.- Sillón relax elevador.- Muñequeras.- Cinturón abdominal para cama.- Tobillera para cama.- Caminador con soporte de antebrazos.- Grúa.- Baño geriátrico.

lunes 4 de febrero de 2013

ANEXO IV AL DECRETO 250/2012, DE 27 DE NOVIEMBRE

PROFESORADO

Apartado 1.– Especialidades del profesorado y atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de Atención a personas en Situación de Dependencia.

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
0210. Organización de la atención a personas en situación de dependencia	Intervención Sociocomunitaria	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco
0211. Destrezas sociales	Intervención Sociocomunitaria	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco
0212. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	Intervención Sociocomunitaria	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco
0213. Atención y apoyo psicosocial	Servicios a la Comunidad	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco
0214. Apoyo a la comunicación	Servicios a la Comunidad	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco
	Profesora o Profesor Especialista	
0215. Apoyo domiciliario	Servicios a la Comunidad	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco
0216. Atención sanitaria	Procedimientos Sanitarios Asistenciales	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco
0217. Atención higiénica	Procedimientos Sanitarios Asistenciales	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco
0831. Teleasistencia	Servicios a la Comunidad	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco

lunes 4 de febrero de 2013

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
0020. Primeros auxilios	Procedimientos Sanitarios Asistenciales Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco
	Profesora o Profesor Especialista	
E100. Inglés Técnico	Inglés	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco
		Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco
0218. Formación y orientación laboral	Formación y Orientación Laboral	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco
		Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco
0219. Empresa e iniciativa emprendedora	Formación y Orientación Laboral	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco
		Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco
0220. Formación en centros de trabajo	Intervención Sociocomunitaria	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco
	Servicios a la Comunidad	Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco
	Procedimientos Sanitarios Asistenciales Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco
	Profesora o Profesor Especialista	

o cualquier otra especialidad del profesorado que pueda aparecer en normativa reguladora.

lunes 4 de febrero de 2013

Apartado 2.– Titulaciones equivalentes a efectos de docencia.

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco	Formación y Orientación Laboral	Diplomada o Diplomado en Ciencias Empresariales. Diplomada o Diplomado en Relaciones Laborales. Diplomada o Diplomado en Trabajo Social. Diplomada o Diplomado en Educación Social. Diplomada o Diplomado en Gestión y Administración Pública.
	Intervención Sociocomunitaria	Maestra o Maestro, en todas sus especialidades. Diplomada o Diplomado en Educación Social. Diplomada o Diplomado en Trabajo Social.

o cualquier otra titulación que pueda aparecer en normativa reguladora.

Apartado 3.– Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título para los centros de titularidad privada o pública de otras Administraciones distintas a la educativa.

Módulos profesionales	Titulaciones
0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia 0211. Destrezas sociales 0212. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia 0218. Formación y orientación laboral 0219. Empresa e iniciativa emprendedora	Licenciada o Licenciado, Ingeniera o Ingeniero, Arquitecta o Arquitecto o el título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.
0213. Atención y apoyo psicosocial 0214. Apoyo a la comunicación 0215. Apoyo domiciliario 0216. Atención sanitaria 0217. Atención higiénica 0020. Primeros auxilios 0831. Teleasistencia	Licenciada o Licenciado, Ingeniera o Ingeniero, Arquitecta o Arquitecto o el título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes. Diplomada o Diplomado, Ingeniera Técnica o Ingeniero Técnico, Arquitecta Técnica o Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.
E100. Inglés Técnico	Licenciada o Licenciado en Filología Inglesa.

o cualquier otra titulación que pueda aparecer en normativa reguladora.

lunes 4 de febrero de 2013

ANEXO V AL DECRETO 250/2012, DE 27 DE NOVIEMBRE

CONVALIDACIONES ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES ESTABLECIDOS AL AMPARO DE LA LEY ORGÁNICA 1/1990, DE 3 DE OCTUBRE, GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO Y LOS ESTABLECIDOS AL AMPARO DE LA LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAYO, DE EDUCACIÓN

Módulos profesionales del Ciclo Formativo Atención Sociosanitaria (LOGSE 1/1990)	Módulos profesionales del Ciclo Formativo Atención A Personas en Situación de Dependencia (LOE 2/2006)
Planificación y control de las intervenciones	0210. Organización de la atención a personas en situación de dependencia
Atención sanitaria	0216. Atención sanitaria
Higiene	0217. Atención higiénica
Atención y apoyo psicosocial	0213. Atención y apoyo psicosocial
Apoyo domiciliario	0215. Apoyo domiciliario
Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos	0212. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia
Comunicación alternativa	0214. Apoyo a la comunicación
Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	0219. Empresa e iniciativa emprendedora
Formación en centro de trabajo del título de Técnico en Atención Socio-sanitaria	0218. Formación en centros de trabajo

lunes 4 de febrero de 2013

ANEXO VI AL DECRETO 250/2012, DE 27 DE NOVIEMBRE

CORRESPONDENCIA DE LAS UNIDADES DE COMPETENCIA CON LOS MÓDULOS PARA SU CONVALIDACIÓN, Y CORRESPONDENCIA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA PARA SU ACREDITACIÓN

Apartado 1.– Correspondencia de las unidades de competencia que se acrediten de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional con los módulos profesionales.

Unidad de competencia	Módulo profesional
UC1016_2: preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional, marcadas por el equipo interdisciplinar.	0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia
UC1017_2: desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	0217. Atención Higiénica
UC1018_2: desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	0216. Atención Sanitaria
UC0249_2: desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.	
UC1019_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.	0213. Atención y apoyo psicosocial
UC0250_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.	0214. Apoyo a la comunicación
UC0251_2: desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.	0215. Apoyo domiciliario
UC1423_2: atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.	0831. Teleasistencia
UC1424_2: emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.	
UC1425_2: manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.	

Apartado 2.– La correspondencia de los módulos profesionales del presente título con las unidades de competencia para su acreditación es la siguiente:

Módulo profesional	Unidad de competencia
0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia	UC1016_2: preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional, marcadas por el equipo interdisciplinar.
0217. Atención Higiénica	UC1017_2: desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
0216. Atención Sanitaria	UC1018_2: desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
	UC0249_2: desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.

lunes 4 de febrero de 2013

Módulo profesional	Unidad de competencia
0213. Atención y apoyo psicosocial 0214. Apoyo a la comunicación	UC1019_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional. UC0250_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
0215. Apoyo domiciliario	UC0251_2: desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
0831. Teleasistencia	UC1423_2: atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia. UC1424_2: emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia. UC1425_2: manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia