



Instituto Vasco del Conocimiento  
de la Formación Profesional  
Lanbide Heziketaren  
Ezagutzaren Euskal Institutua



SERVICIOS  
SOCIOCULTURALES  
Y A LA COMUNIDAD

Diseño Curricular Base

TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN  
SITUACIÓN DE DEPENDENCIA



<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO</b>	Pag. 4
<b>2. PERFIL PROFESIONAL Y ENTORNO PROFESIONAL</b>	Pag. 4
2.1 Competencia general	
2.2 Relación de cualificaciones y unidades de competencia	
2.3 Entorno profesional	
<b>3. ENSEÑANZAS DEL CICLO FORMATIVO</b>	Pag. 5
3.1 Objetivos generales del ciclo formativo	
3.2 Relación de módulos profesionales, asignación horaria y curso de impartición	
3.3 Módulos profesionales	
1. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia	
2. Destrezas sociales	
3. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	
4. Atención y apoyo psicosocial	
5. Apoyo a la comunicación	
6. Apoyo domiciliario	
7. Atención sanitaria	
8. Atención higiénica	
9. Teleasistencia	
10. Primeros auxilios	
11. Inglés Técnico	
12. Formación y Orientación Laboral	
13. Empresa e Iniciativa Emprendedora	
14. Formación en Centros de Trabajo	
<b>4. ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS</b>	Pag. 106
4.1 Espacios	
4.2 Equipamientos	
<b>5. PROFESORADO</b>	Pag. 108
5.1 Especialidades del profesorado, y atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo	
<b>6. CONVALIDACIONES ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES</b>	Pag. 109
<b>7. RELACIONES DE TRAZABILIDAD Y CORRESPONDENCIA ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES DEL TÍTULO Y UNIDADES DE COMPETENCIA</b>	Pag. 110
7.1 Correspondencia de las unidades de competencia con los módulos para su convalidación o exención	
7.2 Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación.	



## 1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

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

- Denominación: Técnico en 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.

## 2. PERFIL PROFESIONAL Y ENTORNO PROFESIONAL

### 2.1 Competencia general

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.

### 2.2 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 (R.D. 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 (R.D. 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 (R.D. 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.



## 2.3 Entorno profesional

Las personas con este perfil profesional ejercen su actividad en el sector de servicios a las personas: asistenciales, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica.

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

- Cuidador o cuidadora de personas en situación de dependencia en diferentes instituciones y / o domicilios.
- Cuidador o cuidadora en centros de atención psiquiátrica.
- Gerocultor o gerocultora.
- Gobernante o gobernanta y subgobernante o subgobernanta 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.
- Trabajador o trabajadora familiar.
- Auxiliar de educación especial.
- Asistente personal.
- Teleoperador o teleoperadora de Teleasistencia.

## 3. ENSEÑANZAS DEL CICLO FORMATIVO

### 3.1 Objetivos generales del ciclo formativo:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Seleccionar procedimientos y ayudas técnicas, siguiendo las directrices del plan de atención individualizada y adecuándolos a la situación de las personas en situación de dependencia, para realizar los traslados, las movilizaciones y el apoyo a la deambulación de las mismas.
  10. 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.
  11. 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.
  12. 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.
  13. 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.
  14. 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.
  15. Identificar los principios de vida independiente, relacionándolos con las características de la persona y del contexto, para promover su autonomía y participación social.
  16. 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.
  17. Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor o de la interlocutora, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores o cuidadoras no formales.
  18. Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.
  19. Cumplimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento en las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.
  20. Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.
  21. 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.
  22. 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.
  23. 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.



24. Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
25. 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.
26. Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
27. 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.
28. 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.
29. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo o activa en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático o ciudadana democrática.

### 3.2 Relación de módulos profesionales, asignación horaria y curso de impartición:

MÓDULO PROFESIONAL		Asignación horaria	Curso
0210.	Organización de la atención a las personas en situación de dependencia	105	2º
0211.	Destrezas sociales	99	1º
0212.	Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	132	1º
0213.	Atención y apoyo psicosocial	252	2º
0214.	Apoyo a la comunicación	99	1º
0215.	Apoyo domiciliario	264	1º
0216.	Atención sanitaria	198	1º
0217.	Atención higiénica	105	2º
0831.	Teleasistencia	99	1º
0020.	Primeros auxilios	66	1º
E100.	Inglés Técnico	33	1º
0218.	Formación y Orientación Laboral	105	2º
0219.	Empresa e Iniciativa Emprendedora	63	2º
0220.	Formación en Centros de Trabajo	380	2º
<b>Total ciclo</b>		<b>2.000</b>	

### 3.3 Módulos profesionales: Presentación, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones metodológicas



## Módulo Profesional 1

### ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

#### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Organización de la atención a las personas en situación de dependencia</b>
Código:	0210
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	105 horas
Curso:	2º
Especialidad del profesorado:	Intervención Sociocomunitaria (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Asociado a la unidad 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.
Objetivos generales:	1 / 2 / 10 / 15 / 16 / 17 / 18 / 19 / 22 / 24 / 25

#### b) 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:

- Se han comparado las normativas en materia de atención a las personas en situación de dependencia en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local.
- Se han descrito los diferentes modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
- 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.
- Se han descrito las estructuras organizativas y las relaciones funcionales tipo de los equipamientos residenciales dirigidos a personas en situación de dependencia.
- Se han descrito las funciones, niveles y procedimientos de coordinación de los equipos interdisciplinares de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
- 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 interdisciplinar 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 interdisciplinar 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, los criterios y las 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 individualizada.
- 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 las 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 o cuidadoras 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.

### c) Contenidos:

#### 1. INTREPRETACIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización del equipo interdisciplinar, concretando las funciones de cada uno de ellos.</li> <li>- Identificación de requisitos y características organizativas y funcionales que deben reunir las instituciones dirigidas a personas mayores y discapacitadas.</li> <li>- Caracterización de las estructuras organizativas y las relaciones funcionales de los centros dirigidos a los colectivos de intervención.</li> <li>- Identificación de los equipamientos necesarios para cada tipo de intervención.</li> <li>- Identificación del papel de la Técnica o del Técnico en Atención a las Personas en Situación de Dependencia.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelos institucionales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos, características generales y específicas.</li> <li>• Marco legislativo: nacional, autonómico y local.</li> <li>• Organización y funcionamiento de las instituciones.</li> </ul> </li> <li>- Modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia: tipos.</li> <li>- Organismos e instituciones relacionadas con la cultura de vida independiente.</li> <li>- Equipo interdisciplinar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roles y funcionamiento.</li> <li>• Vías y procedimientos de coordinación.</li> <li>• Niveles de comunicación y coordinación con el equipo de trabajo.</li> <li>• Equipamientos para la atención a las personas en situación de dependencia: definición y clasificación.</li> <li>• Técnica o técnico de atención a las personas en situación de dependencia: funciones y ubicación en el equipo interdisciplinar.</li> </ul> </li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposición al trabajo en equipo y disposición a la aceptación de</li> </ul>

	<p>sugerencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración con el equipo multidisciplinar.</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. ORGANIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN PARA LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de un plan de cuidado individualizado:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de sus elementos constitutivos.</li> <li>• Descripción de las características y necesidades presentadas por la usuaria o el usuario, en cada caso.</li> <li>• Deducción de la información que recopilar para su elaboración.</li> <li>• Asociación de las intervenciones planificadas a las intervenciones y características de la usuaria o del usuario.</li> <li>• Concreción de los criterios y las estrategias establecidos.</li> </ul> </li> <li>- Caracterización de los diferentes métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de las diferentes funciones y tareas del asistente personal.</li> <li>• Realización de la recogida de la información inicial de las necesidades básicas de los usuarios o las usuarias.</li> <li>• Atención personalizada: aseo, higiene, distribución de medicación, acompañamiento.</li> <li>• Realización del plan individual para la vida independiente.</li> </ul> </li> <li>• Ejecución del apoyo personal para la vida independiente y en el ámbito escolar.</li> </ul>
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El plan de cuidados individualizado:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características y elementos constitutivos.</li> <li>• Profesionales que intervienen en su elaboración. Funciones de cada uno.</li> <li>• Aportaciones del Técnico en la valoración funcional de la usuaria o del usuario.</li> <li>• Seguimiento. Justificación de la necesidad de organización de la intervención.</li> </ul> </li> <li>- Los métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia:</li> <li>- Funciones y tareas del asistente personal:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• La recogida de información inicial de necesidades. Técnicas y procedimientos.</li> <li>• Atención personalizada, aseo, higiene, distribución de medicación, acompañamiento, alimentación, etc.</li> <li>• Plan individual de vida independiente.</li> <li>• Apoyo personal para la vida independiente.</li> </ul> </li> <li>• Apoyo personal en el ámbito escolar.</li> </ul>
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigurosidad en la realización de actividades.</li> <li>- Flexibilidad en las relaciones humanas.</li> <li>- Don de gentes y capacidad de relación, a efectos de garantizar una buena comunicación con el asistido-auxiliar técnico.</li> </ul>
---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 3. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las características, condiciones y requerimientos espaciales de los edificios destinados a personas con necesidades especiales.</li> </ul>
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las necesidades específicas de acondicionamiento del entorno, de movilidad, de desplazamiento, de uso y de utilidad.</li> <li>- Diseño de la distribución espacial adecuada a cada situación.</li> <li>- Concreción de las ayudas técnicas, que sería necesario aplicar para garantizar un correcto funcionamiento.</li> <li>- Caracterización y ubicación del mobiliario y de los instrumentos de trabajo necesarios.</li> <li>- Identificación de los indicadores que informarían del correcto estado de mantenimiento del entorno ambiental diseñado.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El diseño arquitectónico de edificios destinados a personas mayores y/o discapacitadas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación vigente sobre requerimientos espaciales de las instituciones destinadas a personas mayores y/o discapacitadas.</li> <li>• Condiciones generales de seguridad, de accesibilidad, de movilidad ambiental...</li> <li>• Condiciones y criterios de organización espacial.</li> <li>• Distribución de espacios en función de usos y necesidades especiales. Criterios específicos.</li> </ul> </li> <li>- La influencia del entorno en la autonomía de las personas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas reguladoras de equipamientos residenciales.</li> <li>• Factores ambientales y grado de incidencia en el desarrollo de actividades de la vida cotidiana.</li> <li>• Necesidades de mobiliario adaptado: características, tipos, criterios de selección, condiciones de uso y mantenimiento.</li> <li>• Procedimientos, materiales e instrumentos de trabajo para su mantenimiento.</li> </ul> </li> <li>- Ayudas técnicas para el desenvolvimiento de la vida diaria en la institución:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificación: ayudas técnicas de uso común e individualizado. Criterios de selección.</li> <li>• La recogida de información inicial de necesidades. Técnicas y procedimientos.</li> <li>• Procedimientos de aplicación. Necesidades de uso. Técnicas de mantenimiento.</li> </ul> </li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilidad para adaptarse a la problemática.</li> <li>- Disposición favorable al aprovechamiento de los recursos limitados con los que se cuenta.</li> </ul>

#### 4. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los diferentes documentos que debe recoger la documentación básica del usuario o de la usuaria, para garantizar su correcta atención, el seguimiento de su evolución y la necesaria coordinación con el equipo interdisciplinar.</li> <li>- Confección de un modo de expediente individual de la usuaria o del usuario que integre la documentación básica necesaria.</li> <li>- Registro de la información. Técnicas e instrumentos.</li> <li>- Clasificación y archivo de la información. Técnicas e instrumentos.</li> <li>- Transmisión de la información.</li> <li>- Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación básica de trabajo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• El expediente individual del usuario o de la usuaria. Composición y seguimiento.</li> <li>• Protocolos de actuación en actividades y tareas y en situaciones</li> </ul> </li> </ul>

	<p>de crisis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas de incidencia.</li> <li>• Documentación sanitaria utilizada en instituciones de personas dependientes.</li> <li>• Instrumentos de selección y recogida de información.</li> </ul> <p>• La transmisión de la información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar.</p>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eficacia y eficiencia en la búsqueda, localización y organización de la información escrita.</li> <li>- Objetividad en el análisis de la información obtenida.</li> </ul>

## d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

### 1) Secuenciación

Parece conveniente iniciar este módulo con el bloque de contenidos nº1, *“Interpretación de programas de atención a personas en situación de dependencia”*, dando una visión general de estos programas de atención a personas en situación de dependencia, y destacando los modelos institucionales y el papel del equipo de trabajo.

Posteriormente, se daría una visión general sobre el bloque nº2, *“Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia”*, reconociendo las tareas del asistente, elaborando el plan de cuidados individualizados y los métodos de trabajo en la atención a personas en situación de dependencia.

Se continuará con los contenidos del bloque nº3, *“Organización de los recursos”*, identificando las características arquitectónicas de edificios destinados a personas mayores, dando importancia a la influencia del entorno para la autonomía de las personas y su desenvolvimiento en la vida diaria.

Tras haber analizado los tres puntos anteriores y conociéndolos perfectamente, se procederá, por último, a la *“Gestión de la documentación básica”*, identificando los diferentes documentos, así como su clasificación y registro.

### 2) Aspectos metodológicos

La metodología a utilizar en el desarrollo de los contenidos puede ser muy variada y diferente, pero es conveniente contemplar alguna de las siguientes sugerencias.

Se considera conveniente, a partir de una presentación de los conceptos, pasar a la ejecución de las actividades en los diferentes supuestos.

Para poner en práctica los contenidos relacionados con la intervención para la atención a personas en situación de dependencia, se partirá de supuestos prácticos en los que se elaborara un plan de cuidados individualizado.

Será necesario diseñar actividades fundamentalmente prácticas, para la organización de los recursos. Estas actitudes han de ser explicadas para que el alumno comprenda su importancia.

Puesto que al tratar los contenidos relacionados con la documentación básica es importante la utilización de aplicaciones informáticas, se considera necesario disponer de un aula de informática, para que, individualmente si es posible, el alumno o la alumna realice las actividades profesionales y puedan corregir los propios errores durante el proceso de aprendizaje.

### 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Interpretación de programas de atención a personas en situación de dependencia:
  - Características del equipo interdisciplinar concretando las funciones de cada uno de ellos o cada una de ellas.
  - Características de las estructuras organizativas y las relaciones funcionales de los centros dirigidos a los colectivos de intervención.
- ✓ Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia.
- ✓ Elaboración de un plan de cuidado individualizado:
  - Características de los diferentes métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia.
- ✓ Organización de los recursos:
  - Diseño de la distribución espacial adecuada a cada situación.
  - Caracterización y ubicación del mobiliario y de los instrumentos de trabajo necesarios.
- ✓ Gestión de la documentación básica:
  - Confección de un expediente individual.
  - Registro de la información: técnicas e instrumentos.

## Módulo Profesional 2

### DESTREZAS SOCIALES

#### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Destrezas sociales</b>
Código:	0211
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	99 horas
Curso:	1º
Especialidad del profesorado:	Intervención Sociocomunitaria (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Módulo asociado al perfil del título
Objetivos generales:	17 / 18 / 20 / 22 / 24 / 27

#### b) 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:

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

- Se han descrito los elementos fundamentales de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.
- Se han analizado y seleccionado las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos
- Se han explicado las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.





- d) Se han diferenciado los diversos roles y la tipología de los o las 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 en 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.

**c) Contenidos:**

**1. CARACTERIZACIÓN DE ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y RELACIÓN SOCIAL**

<p>procedimentales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de las características fundamentales de las relaciones sociales de las personas mayores y discapacitadas.</li> <li>- Utilización de diferentes actividades e intervenciones dirigidas a la creación, el mantenimiento y la mejora de las habilidades interpersonales y destrezas sociales.</li> <li>- Identificación de actividades y estrategias de intervención individual y grupal que favorezca la relación social de la usuaria o del usuario en diferentes contextos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entorno familiar.</li> <li>• Centro residencial.</li> <li>• Centro ocupacional o de ocio.</li> </ul> </li> <li>- Identificación de las dificultades específicas en la relación social en</li> </ul>
------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>función de la edad o de la discapacidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de las nuevas tecnologías facilitadoras de la relación social.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Dificultades específicas en la relación social en función de la edad o de la discapacidad.</li> <li>- Los mecanismos de defensa.</li> <li>- Técnicas, procedimientos y estrategias para favorecer la relación social de la persona mayor o discapacitada en la institución o en el domicilio:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de acompañamiento y de apoyo a las relaciones sociales, individuales y grupales. Características. Estrategias de intervención.</li> <li>• Medios y recursos.</li> <li>• Conocimiento y manejo de aplicaciones de nuevas tecnologías facilitadoras de la relación social: Internet, correo electrónico, chats, etc.</li> </ul> </li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores y discapacitadas.</li> <li>- Trato adecuado en la relación con las personas mayores y/o discapacitadas.</li> <li>- Colaboración y asunción de su papel en el equipo de trabajo.</li> </ul>

## 2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE TRABAJO EN GRUPO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de las características y el funcionamiento de grupos.</li> <li>- Caracterización de los roles, funciones y tareas de los integrantes de un grupo.</li> <li>- Identificación de las estrategias necesarias para motivar la participación, potenciando las aportaciones.</li> <li>- Optimización de la integración y la cohesión grupal.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La dinámica de grupo: roles y liderazgo.</li> <li>- La comunicación grupal: importancia en el desarrollo del grupo.</li> <li>- La organización y el reparto de tareas.</li> <li>- La estimulación de la creatividad.</li> <li>- La observación del funcionamiento del grupo.</li> <li>- Estrategias para un trabajo cooperativo.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotes comunicativas y de expansión que faciliten la intercomunicación.</li> <li>- Sensibilidad y creatividad a efectos de organización de grupos coordinados.</li> <li>- Dotes de organización y cordialidad, garantizando el rendimiento y la buena marcha del trabajo en equipo.</li> </ul>

### 3. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE GESTIÓN DE CONFLICTOS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de conflictos en las relaciones interpersonales.</li> <li>- Aplicación de las estrategias de la resolución de conflictos.</li> <li>- Toma de decisiones para su resolución en el supuesto práctico de un conflicto.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El conflicto en las relaciones interpersonales.</li> <li>- Técnicas, procedimientos y estrategias de resolución de conflictos.</li> <li>- La toma de decisiones ante un conflicto.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación crítica de la realidad con la que se trabaja.</li> <li>- Valoración del respeto y de la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.</li> </ul>

### 4. VALORACIÓN DE LA PROPIA COMPETENCIA SOCIAL

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro e interpretación de datos de la competencia social.</li> <li>- Análisis y procesos de formación inicial y a lo largo de la vida profesional.</li> <li>- Realización de la autoevaluación.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La competencia social: indicadores.</li> <li>- La autoevaluación en el profesional del trabajo social.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.</li> </ul>

#### d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

##### 1) Secuenciación

Conviene comenzar este módulo analizando los contenidos del bloque nº1, “*Caracterización de estrategias y técnicas de comunicación y relación social*”, dando una importancia al trabajo en grupo, conociendo la dinámica y la comunicación grupal, así como las estrategias para un correcto trabajo cooperativo.

Se continuará con la “*Aplicación de técnicas de trabajo en grupo*”, valorando el uso de las nuevas tecnologías facilitadoras de la relación social.

Por último se estudiarán el tercer y cuarto bloque, “*Aplicación de técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas*” y “*Valoración de la propia competencia social*”, valorando la autoevaluación del o de la profesional, así como la aplicación de técnicas de gestión y resolución de problemas.

## 2) Aspectos metodológicos

Este es un módulo en el que la labor del profesorado está fundamentada en una adecuada selección de actividades secuenciadas en orden creciente de dificultad, que son las que van a guiar al desarrollo de las actividades y la progresiva adquisición de destrezas sociales. Tal como se ha señalado, conviene comenzar por actividades que favorezcan la confianza y el estímulo del alumnado.

El profesorado deberá realizar un seguimiento cercano e individualizado del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna, realizando anotaciones sistemáticas de avances y dificultades en una lista de control.

## 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Caracterización de estrategias y técnicas de comunicación y relación social:
  - Caracterización de las relaciones sociales de las personas mayores y discapacitadas.
  - Identificación de actividades y estrategias de intervención individual y grupal.
  - Uso de las nuevas tecnologías.
- ✓ Aplicación de técnicas de trabajo en grupo:
  - Identificación de las estrategias necesarias para motivar la participación.
  - Análisis de las características y del funcionamiento de grupos.
- ✓ Aplicación de técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas:
  - Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos.
- ✓ Valoración de la propia competencia social:
  - Realización de la autoevaluación

## Módulo Profesional 3

### CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

#### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Características y necesidades de las personas en situación de dependencia</b>
Código:	0212
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	132 horas
Curso:	1º
Especialidad del profesorado:	Intervención Sociocomunitaria (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Módulo asociado al perfil del título
Objetivos generales:	1 / 2 / 3 / 4 / 8 / 9 / 12 / 13 / 14 / 15 / 16 / 17 / 19 / 20 / 26

#### b) 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:

- Se han descrito los procesos básicos asociados a la promoción de la autonomía personal y la vida independiente.
- Se han caracterizado las habilidades de autonomía personal.
- Se han identificado los factores que favorecen o inhiben el mantenimiento de la autonomía personal y la vida independiente.
- Se han descrito las principales alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía personal.
- Se han identificado los indicadores generales de la pérdida de autonomía.
- Se ha justificado la necesidad de respetar la capacidad de elección de la persona en situación de dependencia.
- Se ha argumentado la importancia de la prevención para retrasar las situaciones de dependencia.
- 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 los comportamientos característicos de las personas mayores durante el período de adaptación al servicio de atención a la dependencia y al profesional de referencia.
- g) Se han identificado las necesidades de orientación y apoyo de los cuidadores o las cuidadoras 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 el 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 y las cuidadoras 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 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 los cuidadores o las cuidadoras no profesionales de la persona enferma.
- h) Se ha sensibilizado sobre la influencia de la enfermedad en la conducta de la persona enferma.

### c) Contenidos:

#### 1. CARACTERIZACIÓN DEL CONCEPTO DE “AUTONOMÍA PERSONAL”

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización de las habilidades de autonomía personal.</li> <li>- Identificación de los factores que favorecen o inhiben el mantenimiento de la autonomía personal y la vida independiente.</li> <li>- Descripción de las principales alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía personal.</li> <li>- 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:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• en sus hábitos de autonomía personal.</li> <li>• en su relación y comunicación con el entorno.</li> </ul> </li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos básicos de psicología: ciclo vital, procesos cognitivos, emocionales y conductuales.</li> <li>- Autonomía y dependencia.</li> <li>- Habilidades de autonomía personal.</li> <li>- Promoción de la autonomía personal.</li> <li>- Alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía.</li> <li>- La promoción de la autonomía personal como estrategia de actuación frente a la dependencia.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilización acerca de la importancia de respetar la capacidad de elección de las personas en situación de dependencia.</li> <li>- Trato adecuado en la relación con las personas mayores y discapacitadas.</li> </ul>

#### 2. CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENVEJECIMIENTO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las necesidades especiales de atención y apoyo integral de las personas mayores.</li> <li>- Caracterización de las patologías más frecuentes de las personas mayores.</li> <li>- Descripción del proceso de cambio que sufren las personas a lo largo de su evolución vital, en sus aspectos, biológicos, psicológicos y relacionales.</li> <li>- 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.</li> <li>- Explicación de la evolución y las características de la sexualidad de las personas mayores y/o discapacitadas.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proceso de envejecimiento. Concepto y teorías.</li> <li>- Incidencia del envejecimiento en la calidad de vida y la autonomía de la persona mayor.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Patologías más frecuentes en la persona mayor.</li> <li>- Características y cambios biológicos, psicosociales y de las capacidades cognitivas.</li> <li>- La sexualidad en las personas mayores. Incidencias en la calidad de vida.</li> <li>- Evolución del entorno social de la persona mayor. Concepción social de envejecimiento. Factores.</li> <li>- El proceso de adaptación de la persona mayor al servicio de atención y a los profesionales que lo atienden.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilización hacia las repercusiones del envejecimiento en la vida cotidiana de las personas mayores y su entorno.</li> <li>- Respeto a la capacidad de autodeterminación en las personas mayores.</li> </ul>

### 3. RECONOCIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las características y necesidades de las personas con discapacidad.</li> <li>- Promoción de la autonomía en las personas con discapacidad.</li> <li>- Caracterización de las barreras físicas en la autonomía de las personas con discapacidad.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto, clasificación y etiologías más frecuentes de situaciones de dependencia.</li> <li>- Calidad de vida.</li> <li>- Apoyo y orientación a las personas del entorno de las personas en situación de dependencia.</li> <li>- La perspectiva de género en la discapacidad.</li> <li>- La discapacidad, autonomía y niveles de dependencia.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilidad acerca de la incidencia de la discapacidad en la vida cotidiana de las personas afectadas y su entorno.</li> <li>- Respeto a la autodeterminación de las personas mayores.</li> </ul>

### 4. DESCRIPCIÓN DE LAS ENFERMEDADES GENERADORAS DE DEPENDENCIA.

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las características y necesidades asociadas a enfermedades crónicas o degenerativas.</li> <li>- Caracterización de las principales enfermedades crónicas o degenerativas.</li> <li>- Clasificación de los diferentes tipos de apoyo a los cuidadores y las cuidadoras no profesionales de la persona enferma.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La enfermedad mental. Descripción, conductas y comportamientos de personas con enfermedad mental.</li> <li>- Enfermedades crónicas o degenerativas.</li> <li>- Tipos de apoyo y orientación a los cuidadores o las cuidadoras de las personas con enfermedad crónica o degenerativa.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilización hacia las repercusiones de la enfermedad en las personas que la padecen y su entorno.</li> <li>- Interés por la calidad de la atención al usuario o a la usuaria.</li> </ul>



## d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

### 1) Secuenciación

Los primeros contenidos a tratar pueden ser los enumerados en el bloque nº1, *“Caracterización del concepto de autonomía personal”*, ya que representan los aspectos más generales y básicos relacionados con la autonomía personal, como son las habilidades de la promoción de autonomía y principios básicos de psicología.

En segundo lugar, se pueden desarrollar los contenidos del bloque nº2 y nº3, *“Clasificación de los procesos de envejecimiento”* y *“Reconocimiento de las características de las personas con discapacidad”*, abordando las etiologías y los tipos de discapacidad más frecuentes, estudiando el cambio que sufren las personas a lo largo de su evolución vital.

Finalmente, se procederá al desarrollo de los contenidos del bloque nº4, *“Descripción de las enfermedades generadoras de dependencia”*, identificando las características y necesidades asociadas a enfermedades crónicas o degenerativas.

### 2) Aspectos metodológicos

Este es un módulo básicamente teórico, en el cual, resultan necesarias actividades expositivas por parte del profesorado. Aún así, es muy importante que el alumnado sea capaz de visualizar los conceptos teóricos expuestos y de entender su aplicabilidad en los servicios sociales.

El profesorado deberá realizar un seguimiento cercano e individualizado del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna, realizando anotaciones sistemáticas de avances y dificultades en una lista de control.

### 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Caracterización del concepto de “autonomía personal”:
  - Análisis de las relaciones entre los cambios biológicos, psicológicos y sociales propios de los colectivos de intervención.
- ✓ Clasificación de los procesos de envejecimiento:
  - Caracterización de las patologías más frecuentes de las personas mayores.
  - Clasificación de las etiologías y tipos de discapacidad más frecuentes.
- ✓ Reconocimiento de las características de las personas con discapacidad:
  - Identificación de las características de las personas con discapacidad.
  - Caracterización de las barreras físicas en la autonomía de las personas.
- ✓ Descripción de las enfermedades generadoras de dependencia:
  - Identificación de las características y necesidades asociadas a enfermedades crónicas o degenerativas.

## Módulo Profesional 4

### ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL

#### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Atención y apoyo psicosocial</b>
Código:	0213
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	252 horas
Curso:	2º
Especialidad del profesorado:	Servicios a la Comunidad (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional)
Tipo de módulo:	Módulo asociado a las unidades de competencia: 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.
Objetivos generales:	1 / 2 / 10 / 12 / 13 / 14 / 15 / 16 / 17 / 18 / 19 / 22 / 23 / 24 / 27

#### b) 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:

- 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.
- Se han descrito los factores ambientales y los elementos espaciales y materiales que inciden en la relación social.
- 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.
- Se ha orientado sobre los espacios y materiales al usuario o a la usuaria y a los cuidadores o las cuidadoras 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 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 usuario o usuaria.

**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 a la mejora de las capacidades cognitivas.
- c) Se han aplicado las diversas actividades (rehabilitadoras y de mantenimiento cognitivo), adaptándolas a las necesidades específicas de los usuarios o las usuarias y a la programación.
- d) Se han utilizado materiales, con iniciativa y creatividad, para la realización de ejercicios y actividades dirigidos al mantenimiento y a la mejora de las capacidades cognitivas.
- e) Se han realizado las actividades para el mantenimiento y la 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 los 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 las 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, las orientaciones y los 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 los usuarios o las usuarias.
- 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 o las usuarias 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 los cuidadores o las cuidadoras no formales, relacionando sus demandas y necesidades con los recursos comunitarios.**

Criterios de evaluación:

- Se han definido los diferentes recursos comunitarios dirigidos a personas en situación de dependencia.
- Se ha elaborado un fichero de recursos de apoyo social, ocupacional, de ocio y tiempo libre, prestaciones económicas.
- Se han identificando las vías de acceso y las gestiones necesarias para que los cuidadores o las cuidadoras informales soliciten las prestaciones más frecuentes.
- Se han identificado diferentes formatos y modelos de solicitud de ayudas, prestaciones y servicios.
- Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para localizar recursos comunitarios.
- Se ha justificado el establecimiento de relaciones con las familias y las personas que se encargan de los usuarios o las usuarias.
- Se ha expresado adecuadamente en el proceso de comunicación con las familias y cuidadores o cuidadoras 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:

- Se han identificado las fuentes de información implicadas en la atención psicosocial de la persona en situación de dependencia.
- 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.
- Se han cumplimentado los protocolos específicos de cada intervención y del proceso de evaluación, tanto en el domicilio como en la institución.
- Se han aplicado instrumentos de registro y transmisión de las observaciones realizadas en el desarrollo de las actividades.
- Se ha valorado la importancia de los procesos de evaluación en el desarrollo de su labor profesional.
- Se ha justificado la importancia de la transmisión de la información al equipo interdisciplinar.
- Se ha argumentado la importancia de la obtención, el registro y la transmisión de la información para mejorar la calidad del trabajo realizado.

### c) Contenidos:

#### 1. ORGANIZACIÓN DEL ENTORNO DE INTERVENCIÓN

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de los factores ambientales, los factores espaciales y materiales que inciden en la relación social.</li> <li>- Identificación de las características y los requisitos que debe reunir el mobiliario, con el fin de favorecer la orientación espacial, temporal y personal de las usuarias o los usuarios con necesidades especiales</li> <li>- Elaboración del diseño y la confección de los elementos de señalización y simbolización necesarios para organizar los materiales y/o enseres de donde se vaya a realizar la intervención.</li> <li>- Aplicación de técnicas plásticas.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factores del entorno y su incidencia en la relación social y en la vida cotidiana.</li> <li>- El ambiente como factor favorecedor de la comunicación y la relación social:</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos espaciales y materiales: distribución y presentación.</li> <li>- Decoración de espacios:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos informativos y comunicativos.</li> <li>• Elementos de señalización y simbolización.</li> <li>• Elementos distintivos y de identificación.</li> </ul> </li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa y creatividad en la ambientación de espacios.</li> <li>- Colaboración con el equipo de trabajo.</li> </ul>

## 2. SELECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE APOYO PSICOSOCIAL Y HABILIDADES SOCIALES

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de estrategias que favorezcan la relación social en las personas en situación de dependencia.</li> <li>- Aplicación de técnicas y estrategias para el desarrollo de habilidades sociales.</li> <li>- Descripción de las características fundamentales de las relaciones sociales de las personas mayores y discapacitadas.</li> <li>- Identificación de actividades y estrategias de intervención individual y grupal, que favorezcan la relación social de las usuarias o los usuarios.</li> <li>- Resolución de conflictos en la atención domiciliaria o institucional.</li> <li>- Determinación de recursos expresivos para favorecer el mantenimiento de las capacidades de relación.</li> <li>- 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.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Características de la relación social de las personas mayores y discapacitadas.</li> <li>- Habilidades sociales fundamentales.</li> <li>- Dificultades específicas en la relación social, en función de la edad o la discapacidad.</li> <li>- Técnicas, procedimientos y estrategias para favorecer la relación social de la persona mayor o discapacitada en la institución o el domicilio.</li> <li>- Actividades de acompañamiento y apoyo a la relación social individual y grupal. Características. Estrategias de intervención.</li> <li>- Medios y recursos.</li> <li>- Las nuevas tecnologías facilitadoras de la relación social.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trato adecuado con las personas mayores y discapacitadas.</li> <li>- Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores.</li> </ul>

## 3. APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y EJERCICIOS DE MANTENIMIENTO Y ENTRENAMIENTO PSICOLÓGICO, REHABILITADOR Y OCUPACIONAL

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de las características específicas que presenta la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y enfermas.</li> <li>- Utilización de los materiales adecuados para la realización de ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y a la mejora de las capacidades cognitivas: memoria, razonamiento, atención, orientación espacial, temporal y personal, lenguaje, etc.</li> <li>- Clasificación de las técnicas y los procedimientos de intervención dirigidos a la creación, al mantenimiento y a la mejora de los hábitos de autonomía personal.</li> <li>- Clasificación de las técnicas y los procedimientos de intervención dirigidos al mantenimiento y a la mejora de las capacidades cognitivas.</li> </ul>
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La motivación y el aprendizaje en las personas mayores, discapacitadas o enfermas.</li> <li>- Actividades de mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas.</li> <li>- Características específicas de las habilidades cognitivas de las personas mayores o discapacitadas: razonamiento, memoria, atención, orientación espacial, temporal y personal, lenguaje.</li> <li>- Manifestaciones y repercusiones en el nivel de autonomía.</li> <li>- Conocimiento, uso y manejo de materiales estructurales.</li> <li>- Las pautas y la elaboración de estrategias de intervención y apoyo.</li> <li>- Actividades de mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal.</li> <li>- Las técnicas, los procedimientos y las estrategias de intervención en la creación y mantenimiento de hábitos de autonomía.</li> <li>- Conflictos y trastornos más frecuentes relacionados con los hábitos cotidianos: alimentación, higiene, descanso, relación social, etc.</li> <li>- Técnicas, procedimientos y estrategias de resolución de conflictos.</li> <li>- Procedimientos y estrategias de modificación de conducta adaptadas a las actividades de autonomía, de relación social, ocupacionales, de ocio o rehabilitadoras.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de observación y respuesta ante situaciones anómalas de las personas mayores y discapacitadas.</li> <li>- Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores y discapacitadas.</li> </ul>

#### 4. CARACTERIZACIÓN DE TÉCNICAS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA PERSONAS CON SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación del nivel de autonomía de la usuaria o el usuario, y las necesidades de apoyo que presenta.</li> <li>- Identificación de las necesidades de acompañamiento de la persona en situación de dependencia.</li> <li>- Ejecución de los procesos de registro de la documentación personal y de la unidad convivencial (historial médico-sanitario, documentación legal, bancaria, impuestos...)</li> <li>- Las orientaciones y los protocolos establecidos en la gestión personal y relacional.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El acompañamiento de ocio y tiempo libre.</li> <li>- El apoyo y las gestiones más frecuentes en la intervención con personas mayores o discapacitadas.</li> <li>- Funciones y papel de la Técnica o del Técnico en las funciones de acompañamiento: institución o unidad convivencial.</li> <li>- Las características y los requisitos de las intervenciones de apoyo familiar. Áreas de intervención. Estrategias de actuación.</li> <li>- El registro de la documentación: historial médico-sanitario, documentación legal, bancaria, impuestos, etc.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trato adecuado con las personas mayores y discapacitadas.</li> <li>- Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores.</li> </ul>

5. DESCRIPCIÓN DE ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE ANIMACIÓN GRUPAL	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Descripción de las estrategias de animación más adecuadas para dinamizar las actividades.</li> <li>- Análisis de las distintas modalidades de recursos de ocio y tiempo libre, cultural y deportivo.</li> <li>- Desarrollo de recursos de ocio y tiempo libre.</li> <li>- Motivación y dinamización de actividades.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La intervención en el ocio y tiempo libre de las personas dependientes.</li> <li>- Materiales lúdicos para personas en situación de dependencia: tipos, características, utilidades, uso y manejo.</li> <li>- Estrategias de intervención: motivación, participación integración y cohesión grupal, cooperación y confianza en el grupo.</li> <li>- La innovación en recursos de ocio y tiempo libre.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivación y dinamización de actividades.</li> <li>- Respeto por los intereses de usuarias o usuarios.</li> <li>- Importancia de trabajar el ocio y tiempo libre con personas con características especiales. Aportación a la calidad de vida.</li> </ul>

6. PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN A LAS CUIDADORAS O LOS CUIDADORES O CUIDADORAS NO FORMALES	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los recursos sociales y comunitarios para las personas en situación de dependencia.</li> <li>- Clasificación de los recursos en función de la cobertura de las diferentes necesidades de los colectivos de intervención.</li> <li>- Confección de un fichero de recursos de apoyo social, ocupacional y de ocio y tiempo libre.</li> <li>- 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.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos y servicios comunitarios dirigidos a personas mayores, enfermas o discapacitadas. Tipos y características.</li> <li>- Las necesidades de apoyo individual u orientación familiar en la autonomía personal para las actividades de la vida diaria.</li> <li>- Fichero de recursos de apoyo social, ocupacional y de ocio y tiempo libre.</li> <li>- Requisitos y vías de acceso para solicitar la prestación de servicios de apoyo social y comunitario.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración del establecimiento de relaciones fluidas con la familia y de la comunicación adecuada.</li> <li>- Colaboración y asunción de su papel en el equipo de trabajo.</li> </ul>



## 7. VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los diferentes instrumentos de recogida de información.</li> <li>- Cumplimentación de protocolos específicos.</li> <li>- Aplicación de técnicas para obtener información de las personas en situación de dependencia y sus cuidadores o cuidadoras no formales.</li> <li>- Caracterización de los instrumentos de registro y transmisión de la información.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las distintas formas e instrumentos de recogida de información.</li> <li>- Los protocolos establecidos en la recogida de la información.</li> <li>- Técnicas para la obtención de información de las personas en situación de dependencia y sus cuidadores o cuidadoras no formales: entrevistas personales, cuestionarios, test, etc.</li> <li>- Instrumentos para el registro y transmisión de la información.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación crítica de la realidad con la que se trabaja.</li> <li>- Imaginación y creatividad en la selección de técnicas idóneas.</li> </ul>

### d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

#### 1) Secuenciación

Parece conveniente iniciar este módulo con el bloque de contenidos nº1, “*Organización del entorno de intervención*”, dando importancia a los factores espaciales y materiales que inciden en la relación social.

Posteriormente, trataremos el bloque de contenidos nº2, “*Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales*”, analizando las estrategias favorecedoras de la relación social, identificando las actividades y estrategias de intervención individual o grupal, favorecedoras de la relación social. Y, todo ello, aplicando los recursos informáticos existentes para la mejora y el mantenimiento de la relación social con el entorno.

En tercer lugar, abarcaremos el bloque de contenidos nº5, “*Descripción de estrategias y técnicas de animación grupal*”, sabiendo identificar las técnicas más adecuadas para dinamizar actividades de ocio en grupo.

Posteriormente se abarcarán los contenidos del bloque nº 4, “*Caracterización de técnicas de acompañamiento para personas con situación de dependencia*”, identificando, principalmente, las necesidades de acompañamiento de las personas en situación de dependencia.

Seguiremos con el bloque de contenidos nº6, “*Preparación de información a las cuidadoras o cuidadores o cuidadoras no formales*”, dando importancia a la clasificación de los recursos en función de la cobertura de las diferentes necesidades de los colectivos de intervención y a las necesidades de apoyo individual y orientación familiar en la autonomía personal para la actividades de la vida diaria, y valorando el establecimiento de unas relaciones fluidas con la familia.

Una vez tratados los contenidos anteriores, nos ocuparemos del bloque nº3, “*Aplicación de técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional*”, reconociendo los materiales adecuados para la realización de ejercicios, clasificando las técnicas y procedimientos de intervención dirigidos al mantenimiento y a la mejora de los hábitos de autonomía personal, y clasificando las técnicas y procedimientos de intervención dirigidas a la mejora de las capacidades cognitivas.

Para terminar, abarcaremos el bloque nº7, “*Valoración y seguimiento de las intervenciones*”, identificando los diferentes tipos de recogida de información, cumplimentación de los protocolos y caracterización de los instrumentos de recogida y transmisión de la información.

## 2) Aspectos metodológicos

El aprendizaje debería orientarse, básicamente, a los modos y las maneras de realización. En consecuencia, el proceso educativo debería organizarse en torno a los procedimientos a los que se asocia un conjunto de conocimientos de carácter conceptual y una serie de actitudes que constituyen los contenidos de soporte y apoyo de habilidades sociales y técnicas, para un apoyo psicosocial que los alumnos y las alumnas deben adquirir.

Al iniciar cada nueva unidad didáctica, es recomendable tomar como base casos prácticos o situaciones determinadas que, en ambos casos, deben ser sencillos, e intentar realizar un pequeño debate, para, así, además, suscitar la curiosidad y la motivación del alumnado.

Es imprescindible la utilización de algún programa informático característico, para que el alumnado pueda adquirir destrezas necesarias para realizar la valoración y el seguimiento de las intervenciones. Para ello, se considera necesario disponer de una aula de informática, para que, individualmente, si es posible, el alumno o la alumna realice las actividades profesionales y pueda corregir los propios errores durante el proceso de aprendizaje.

## 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Organización del entorno de intervención:
  - Descripción de los factores ambientales, espaciales y materiales que inciden en la relación social.
  - Elaboración del diseño y confección de los elementos de señalización y simbolización necesarios para la intervención.
- ✓ Selección de estrategia de apoyo psicosocial y habilidades sociales:
  - Aplicación de técnicas y estrategias para el desarrollo de habilidades sociales.
  - Resolución de conflictos.
  - Aplicación de los recursos informáticos existentes para la mejora de la relación social.
- ✓ Aplicación de técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional:
  - Utilización de los materiales adecuados para la realización de ejercicios y actividades.
  - Clasificación de las técnicas y los procedimientos de intervención.
- ✓ Caracterización de técnicas de acompañamiento para personas con situación de dependencia:



- Adecuación del nivel de autonomía de las usuarias o los usuarios con las necesidades de apoyo que necesita.
- ✓ Descripción de estrategias y técnicas de animación grupal:
  - Identificación de las técnicas de animación más adecuadas para la dinamización de las actividades.
  - Desarrollo de recursos de ocio y tiempo libre.
- ✓ Preparación de información a las cuidadoras o los cuidadores no formales:
  - Clasificación de los recursos en función de la cobertura de las diferentes necesidades de los colectivos de intervención.
  - Cumplimentación de solicitudes de prestación de servicios de apoyo social y comunitario.
- ✓ Valoración y seguimiento de las intervenciones:
  - Aplicación de técnicas para obtener información de las personas en situación de dependencia.

## Módulo Profesional 5

### APOYO A LA COMUNICACIÓN

#### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Apoyo a la comunicación</b>
Código:	0214
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	99 horas
Curso:	1º
Especialidad del profesorado:	Servicios a la Comunidad (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional) Profesora o Profesor Especialista
Tipo de módulo:	Módulo asociado a las unidades de competencia: 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.
Objetivos generales:	1 / 2 / 10 / 12 / 13 / 14 / 15 / 16 / 17 / 19 / 23 / 24 / 26 / 27

#### b) 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:

- Se ha argumentado la influencia de la comunicación en el desenvolvimiento diario de las personas.
- Se han definido los conceptos de “comunicación alternativa y aumentativa”.
- Se han descrito las características de los principales sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.
- Se han identificado los principales factores que dificultan o favorecen la comunicación con la persona en situación de dependencia.
- Se han interpretado las informaciones, sobre el apoyo a la comunicación, recibidas en el plan/proyecto de atención individualizado.
- 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:

- Se han descrito las características y utilizaciones básicas de los principales sistemas alternativos de comunicación con ayuda.
- Se han creado mensajes sencillos con los diferentes sistemas de comunicación con ayuda, facilitando la comunicación y atención a la persona usuaria.
- Se han descrito otros sistemas y elementos facilitadores de la comunicación con ayuda.
- Se han comprendido mensajes expresados mediante sistemas de comunicación con ayuda.
- Se han aplicado los ajustes necesarios en función de las características particulares de las personas usuarias.
- Se han utilizado las ayudas técnicas necesarias para el apoyo a la comunicación.
- 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:

- Se han descrito estructuras básicas de los sistemas alternativos sin ayuda.
- Se han descrito los principales signos utilizados en situaciones habituales de atención a personas en situación de dependencia.
- 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.
- Se han aplicado, los ajustes necesarios en función de las características particulares de las personas en situación de dependencia.
- Se han descrito otros sistemas y elementos facilitadores de la comunicación sin ayuda.
- 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:

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

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

### c) Contenidos:

1. RELACIÓN DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización de los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.</li> <li>- Aplicación de estrategias en el uso de comunicación alternativa y aumentativa.</li> <li>- Interpretación del plan/proyecto de apoyo a la comunicación.</li> <li>- Caracterización de medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas alternativos de comunicación.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proceso de comunicación:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición y desarrollo.</li> <li>• Funciones comunicativas.</li> <li>• Elementos y factores favorecedores e inhibidores de la comunicación.</li> <li>• Comunicación y autodeterminación.</li> <li>• Comunicación y calidad de vida.</li> <li>• Contextos y estilos interactivos.</li> <li>• Recursos y estrategias.</li> <li>• Alteraciones en el proceso de la comunicación.</li> </ul> </li> <li>- La comunicación alternativa y aumentativa.</li> <li>- La técnica como modelo comunicativo.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la importancia de la comunicación e interacción comunicativa en distintos contextos.</li> <li>- Comportamiento adecuado en las relaciones con las personas mayores y discapacitadas en todo caso, y, especialmente, ante la presencia de problemas de comunicación.</li> <li>- Rigurosidad en la detección de las disfunciones comunicativas.</li> </ul>

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA COMUNICACIÓN MEDIANTE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ALTERNATIVA CON AYUDA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización de los SAC. Generalidades.</li> <li>- Caracterización y utilización de los diferentes sistemas de comunicación con ayuda: Bliss, SPC.</li> <li>- Intervención en la implantación de un sistema alternativo de comunicación:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estilos interactivos.</li> <li>• Expresividad y creatividad.</li> <li>• Resolución de problemas.</li> <li>• Valoración de la estructura comunicativa del ambiente.</li> <li>• Instrumentos de registro de conductas comunicativas.</li> <li>• Estrategias de intervención específicas.</li> </ul> </li> <li>- 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.</li> <li>- Elaboración y aplicación del repertorio expresivo necesario para las actividades de apoyo y atención física y psicosocial:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresión de demandas.</li> <li>• Manifestación de sentimientos.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de información.</li> <li>- Utilización de ayudas tecnológicas.</li> <li>- Identificación de otros sistemas de comunicación con ayuda no estandarizados.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principales sistemas de comunicación con ayuda: Bliss y SPC.</li> <li>- Sintaxis y estructuras lingüísticas básicas de Bliss y SPC.</li> <li>- Vocabulario básico adaptado a las necesidades profesionales del técnico.</li> <li>- Los problemas de implantación de un sistema alternativo de comunicación.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de los sistemas de comunicación con ayuda.</li> <li>- Comportamiento adecuado en las relaciones con las personas mayores y discapacitadas en todo caso, y, especialmente, ante la presencia de problemas de comunicación.</li> </ul>

### 3. CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA COMUNICACIÓN MEDIANTE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ALTERNATIVA SIN AYUDA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización de los SAC. Generalidades.</li> <li>- Caracterización y utilización de los diferentes sistemas de comunicación sin ayuda: LSE y Bimodal.</li> <li>- Intervención en la implantación de un sistema alternativo de comunicación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estilos interactivos.</li> <li>• Expresividad y creatividad.</li> <li>• Resolución de problemas.</li> <li>• Valoración de la estructura comunicativa del ambiente.</li> <li>• Instrumentos de registro de conductas comunicativas.</li> <li>• Estrategias de intervención específicas.</li> </ul> </li> <li>- 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.</li> <li>- Utilización del vocabulario básico de la lengua de signos y Bimodal.</li> <li>- Elaboración y aplicación del repertorio expresivo necesario para las actividades de apoyo y atención física y psicosocial: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresión de demandas.</li> <li>• Manifestación de sentimientos.</li> <li>• Solicitud de información.</li> </ul> </li> <li>- Utilización de ayudas tecnológicas.</li> <li>- Identificación de otros sistemas de comunicación sin ayuda no estandarizados.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principales sistemas de comunicación sin ayuda: LSE y Bimodal.</li> <li>- Sintaxis y estructuras lingüísticas básicas de LSE.</li> <li>- Principales características de la lengua de signos.</li> <li>- Vocabulario básico adaptado a las necesidades profesionales del técnico.</li> <li>- Los problemas de implantación de un sistema alternativo de comunicación.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de los sistemas de comunicación con ayuda.</li> <li>- Comportamiento adecuado en las relaciones con las personas mayores y discapacitadas en todo caso, y, especialmente, ante la presencia de problemas de comunicación.</li> </ul>

4. SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DE APOYO A LA COMUNICACIÓN	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimentación de instrumentos de registro de competencias comunicativas.</li> <li>- Identificación de los criterios que determinan el ajuste o cambio del sistema de comunicación.</li> <li>- Identificación de los criterios para verificar la implicación familiar y del entorno social.</li> <li>- Trasmisión de la información recogida al equipo interdisciplinar.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumentos de registro de competencias comunicativas.</li> <li>- Indicadores significativos en los registros de competencias comunicativas.</li> <li>- Métodos de transmisión de la información entre el equipo interdisciplinar.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificación de la necesidad de valorar la eficacia de los sistemas de comunicación.</li> <li>- Colaboración y asunción de su papel en el equipo de trabajo.</li> </ul>

#### d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

##### 1) Secuenciación

Es conveniente iniciar este módulo realizando un desarrollo sobre los contenidos relacionados con los sistemas de comunicación. El objetivo de esta iniciación será el de afianzar conocimientos básicos a la hora de desarrollar el presente módulo, es decir, es fundamental conocer los elementos y factores favorecedores e inhibidores de la comunicación, así como las alteraciones en el proceso de comunicación.

Se continuará con el bloque de contenidos que trata sobre las características de apoyo a la comunicación, mediante sistemas de comunicación alternativa con ayuda y sin ayuda, sabiendo diferenciar ambos, conociendo los SAC y utilizando los diferentes sistemas de comunicación con ayuda Bliss y SPC, y los diferentes sistemas de comunicación sin ayuda: LSE y Bimodal.

Finalmente, se abordará el bloque de contenidos nº4, “*Seguimiento de actuaciones de apoyo a la comunicación*”, conociendo los indicadores significativos en los registros de competencias comunicativas.

##### 2) Aspectos metodológicos

Este es un modulo en el que la labor del profesorado está fundamentada en guiar al alumnado en el conocimiento de los sistemas de comunicación, que responden a aplicar actividades de comunicación mediante diferentes sistemas. Por lo tanto, se recomienda plantear supuestos sencillos, debidamente caracterizados, en los que el alumno o la alumna deben utilizar una correcta comunicación.

Es importante que el alumno o la alumna sea capaz de manejar datos de seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación. Por ello, los conocimientos informáticos son importantes en esta parte final del modulo.



### 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Relación de sistemas de comunicación:
  - Caracterización de los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.
- ✓ Características de las actividades de apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa con ayuda:
  - Caracterización de los SAC.
  - Caracterización y utilización de los diferentes sistemas de comunicación con ayuda.
- ✓ Características de las actividades de apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa sin ayuda:
  - Caracterización de los SAC.
  - Caracterización y utilización de los diferentes sistemas de comunicación sin ayuda: LSE y Bimodal.
- ✓ Seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación:
  - 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.

## Módulo Profesional 6 APOYO DOMICILIARIO

### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Apoyo domiciliario</b>
Código:	0215
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	264 horas
Curso:	1º
Especialidad del profesorado:	Servicios a la Comunidad (Profesoras Técnicas o profesores técnicos de Formación Profesional)
Tipo de módulo:	Módulo asociado a la unidad de competencia: UC0251_2: Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
Objetivos generales:	1 / 2 / 4 / 6 / 7 / 10 / 17 / 18 / 19 / 22 / 23 / 24 / 25 / 27

### b) 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:

- Se han identificado las características del plan de trabajo.
- Se ha descrito la importancia de la adaptación del plan de trabajo a la realidad de la persona en situación de dependencia.
- Se han identificado las tareas que se han de realizar en el domicilio.
- 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.
- Se han analizado las necesidades y demandas que se deben cubrir en el domicilio.
- Se han respetado las características culturales propias de la unidad de convivencia.
- Se han identificado los diferentes tipos de planes de atención a la persona en situación de dependencia en el domicilio.
- 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 los 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, el manejo, los riesgos y el mantenimiento de uso de los electrodomésticos utilizados en el domicilio: lavadora, secadora, plancha, aspiradora.
- c) Se han 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, relacionándolas 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 y 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 preelaboración de los alimentos: descongelar, cortar, pelar y 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 el 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.

## c) Contenidos:

**1. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO EN LA UNIDAD DE CONVIVENCIA**

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación del trabajo diario.</li> <li>- Organización del trabajo doméstico: plan diario y plan semanal.</li> <li>- Elaboración de planes de trabajo para diferentes unidades convivenciales.</li> <li>- Caracterización de las necesidades básicas domiciliarias.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos que constituyen el plan de trabajo. Características.</li> <li>- Procedimientos de elaboración del plan de trabajo.</li> <li>- Factores que determinan las necesidades y demandas que hay que cubrir en el domicilio:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de miembros de la familia.</li> <li>• Situación del personal.</li> <li>• Espacios del domicilio.</li> </ul> </li> <li>- Tareas domiciliarias. Características.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de observación y respuesta ante las situaciones de la unidad de convivencia.</li> <li>- Trato adecuado en la relación con las personas mayores.</li> </ul>

**2. PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA**

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previsión de los gastos generales de la unidad convivencial.</li> <li>- Enumeración de las partidas de gasto mensual.</li> <li>- Elaboración del presupuesto mensual de la unidad familiar.</li> <li>- Justificación de la priorización de gastos.</li> <li>- Distribución de gastos más idónea.</li> <li>- Comprobación del equilibrio entre ingresos y gastos.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parámetros que se han de tener en cuenta para la confección del presupuesto.</li> <li>- Partida de gastos mensual en el domicilio: gastos ordinarios y extraordinarios. Distribución. Ajuste por porcentajes.</li> <li>- Factores que condicionan la priorización de gastos de la unidad de convivencia.</li> <li>- Documentación de gestión domiciliaria: facturas (agua, gas, luz, teléfono...), presupuestos, listados de servicios de mantenimiento, contactos de urgencia.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de observación y respuesta ante las situaciones de la unidad de convivencia.</li> <li>- Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores y discapacitadas.</li> </ul>

3. ORGANIZACIÓN DEL ABASTECIMIENTO DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Utilización de diferentes sistemas de compras: Internet y teléfono.</li> <li>- Identificación y justificación de los lugares apropiados para la colocación y el correcto almacenaje, teniendo en cuenta las características de los mismos, las condiciones de conservación y accesibilidad.</li> <li>- Identificación de los productos prioritarios que se deben adquirir en función de los parámetros establecidos en cada supuesto.</li> <li>- Confección de la lista de la compra a partir de folletos publicitarios impresos en Internet.</li> <li>- Evaluación del ajuste del gasto a la previsión establecida.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de establecimiento de compra: el pequeño comercio y las grandes superficies. Ventajas e inconvenientes.</li> <li>- La compra directa y la compra virtual. Ventajas e inconvenientes de las diferentes opciones de compra.</li> <li>- La lista de la compra. Factores que la determinan.</li> <li>- Compra de productos alimenticios. Productos frescos y elaborados. Fecha de caducidad.</li> <li>- Compra de productos para la higiene personal y la limpieza del hogar. Criterios de selección.</li> <li>- Sistemas y métodos de conservación de productos alimenticios en el domicilio. Conservación de productos frescos y elaborados.</li> <li>- Criterios de distribución de almacenamiento en el hogar. Organización de productos en armarios y despensas.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración del consumo responsable.</li> <li>- Colaboración y asunción de su papel en el equipo de trabajo.</li> </ul>

4. PREPARACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL DOMICILIO	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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...</li> <li>- Descripción de las técnicas de limpieza de suelos, superficies, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios.</li> <li>- Descripción de los diferentes tipos de residuos y basuras que se generan en el domicilio, indicando su forma correcta de clasificación y posterior eliminación.</li> <li>- Interpretación del etiquetado de las prendas de vestir y ropa de casa, clasificando la ropa en función de su posterior proceso de lavado.</li> <li>- 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.</li> <li>- Comprobación del correcto estado de las prendas, procediendo a su repaso: cosido de botones, bajos, etc.</li> <li>- Planchado de diferentes prendas, utilizando el programa correcto en función de las características y composición de la ropa.</li> <li>- Colocación de las prendas de vestir, ropa de casa, productos y materiales de limpieza en los lugares destinados, en cada caso.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del menaje, los utensilios y electrodomésticos que se utilizan en la preparación y/o conservación de alimentos, explicando: funciones, normas de utilización, riesgos a su manipulación y mantenimiento de uso necesario.</li> <li>- Descripción de las técnicas y los productos empleados en placas de cocina, hornos, menaje y pequeños electrodomésticos utilizados en la cocina domiciliaria.</li> <li>- Realización del mantenimiento de uso de los equipos / pequeños electrodomésticos de cocina, de acuerdo con las instrucciones aportadas por el fabricante.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de limpieza del domicilio: espacios objeto de limpieza. Características específicas.</li> <li>- Tareas de limpieza: lavar, fregar, barrer, etc.</li> <li>- Materiales, productos y utensilios de limpieza: cepillos, fregona, mopa, etc.</li> <li>- Electrodomésticos destinados a la limpieza: aspiradora, lavaplatos, lavadora, secadora. Uso y mantenimiento.</li> <li>- Las etiquetas: interpretación.</li> <li>- Limpieza y conservación del mobiliario.</li> <li>- Técnicas de lavado, planchado y repasado de la ropa.</li> <li>- Mantenimiento de uso de lavadora, secadora y otros pequeños electrodomésticos.</li> <li>- Criterios medioambientales en el reciclado de basura.</li> <li>- Riesgos eléctricos de las instalaciones domésticas. Medidas de seguridad y precauciones en su manejo.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trato adecuado en la relación con las personas mayores y discapacitadas.</li> <li>- Capacidad de observación y respuesta ante las situaciones de la unidad de convivencia.</li> </ul>

## 5. SELECCIÓN DE LOS ALIMENTOS DEL MENÚ

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización de los diferentes tipos de alimentos.</li> <li>- Diferenciación entre alimento y nutriente.</li> <li>- Identificación de los menús en función de las necesidades personales.</li> <li>- Valoración de una dieta saludable.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos de “alimentación” y “nutrición”.</li> <li>- Los alimentos. Grupos de alimentos. Clasificación funcional. Características nutritivas de los diferentes tipos de alimentos.</li> <li>- Recomendaciones en energía y nutrientes. Necesidades nutricionales del organismo humano. Ingesta recomendada.</li> <li>- La dieta. Calidad de dieta.</li> <li>- Tipos de dietas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normales.</li> <li>• Terapéuticas.</li> <li>• Básicas.</li> <li>• Especiales.</li> <li>• Dieta saludable o alimentos que forman parte de ella.</li> <li>• La dieta mediterránea. Características.</li> </ul> </li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de conciencia sobre la importancia de una dieta equilibrada.</li> <li>- Desarrollo de hábitos de alimentación saludable.</li> </ul>

6. APLICACIÓN DE TÉCNICAS BÁSICAS DE COCINA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de los procedimientos previos al cocinado: descongelado, cortado, pelado, troceado y lavado de los diferentes productos que integran la alimentación habitual.</li> <li>- 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, y electrodomésticos que se deben utilizar, y los resultados que se obtienen.</li> <li>- Confección de primeros platos, segundos platos y postres, adecuados a la dieta de los y las miembros de una unidad convivencial.</li> <li>- Preparación, en caso necesario, de los alimentos para su conservación.</li> <li>- Selección de los productos de limpieza, y realización de la limpieza y colocación de todos los materiales empleados.</li> <li>- Justificación de la prevención y la seguridad en la manipulación de alimentos.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menaje, utensilios y electrodomésticos: batería de cocina, vajilla, cubertería, utillaje, pequeños y grandes electrodomésticos. Conocimiento, uso y mantenimiento.</li> <li>- Principios básicos en la manipulación de alimentos.</li> <li>- Procedimientos de preelaboración de productos. Tratamiento básico de los alimentos: descongelado, lavado, pelado, troceado y exprimido.</li> <li>- Técnicas básicas de cocina. Conocimiento y aplicación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asado a la plancha, a la parrilla y en horno.</li> <li>• Cocido tradicional y al vapor, cocinado con presión y cocinado lento</li> <li>• Hervido.</li> <li>• Fritura.</li> <li>• Cocinado con microondas.</li> </ul> </li> <li>- Esquema de elaboración y ejecución de platos tipo: ensaladas, potajes, sopas, consomés, cremas, entremeses y aperitivos.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptación ante circunstancias específicas de las personas mayores y discapacitadas.</li> <li>- Desarrollo de hábitos de alimentación saludable.</li> <li>- Adopción de hábitos de higiene y limpieza.</li> </ul>

7. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimentación de hojas de seguimiento.</li> <li>- Utilización de las tecnologías en el seguimiento.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las hojas de seguimiento: tipos, modos de cumplimentación y registro.</li> <li>- Las nuevas tecnologías en el archivo y registro de la información.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden y rigor en el trabajo.</li> </ul>



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

## d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

### 1) Secuenciación

Parece conveniente iniciar este módulo con el bloque nº1, “*Organización del plan de trabajo en la unidad de convivencia*”, reconociendo las necesidades y demandas que hay que cubrir en el domicilio, dependiendo del número de miembros de la familia, situación personal y espacios del domicilio.

Posteriormente, abordaremos el bloque nº2, “*Planificación de la gestión del presupuesto de la unidad de convivencia*”, reconociendo los factores que condicionan la prioridad de gastos de la unidad de convivencia.

En tercer lugar, el bloque nº3, “*Organización del abastecimiento de la unidad de convivencia*”, reconociendo los diferentes tipos de establecimientos para realizar la compra, diferentes sistemas de compra, tipos de alimentos, etc.

Una vez conocidos los tipos de establecimiento, reconoceremos los alimentos más idóneos para la elaboración de los menús en función de las necesidades dietéticas y nutricionales de la usuaria o el usuario.

Posteriormente, aplicaremos las técnicas básicas de cocina, sugiriendo, en supuestos prácticos, la confección de primeros platos, segundos y postres. Se seguirá con el mantenimiento y la limpieza del domicilio.

Para acabar, se abordarán los contenidos del bloque nº7, “*Seguimiento del plan de trabajo*”.

### 2) Aspectos metodológicos

Las unidades didácticas deberán presentarse, en la medida que sea posible, a través de casos prácticos o supuestos sencillos, próximos a situaciones reales, que susciten en el alumnado curiosidad para con la información que se le va a transmitir.

En las unidades didácticas que incluyen el manejo de instrumentos y aparatos, y si el equipamiento disponible lo permite, deberá procederse a una realización práctica individualizada.

La utilización de sistemas informáticos son importantes para la parte final de este módulo.

### 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Organización del plan de trabajo en la unidad de convivencia:
  - Elaboración de planes de trabajo para diferentes unidades convivenciales.
  - Caracterización de las necesidades básicas domiciliarias.
- ✓ Planificación de la gestión del presupuesto de la unidad de convivencia:

- Enumeración de las partidas de gasto mensual.
  - Elaboración del presupuesto mensual de una unidad familiar.
  - Distribución de gastos.
- ✓ Organización del abastecimiento de la unidad de convivencia:
- Caracterización de diferentes sistemas de compras.
  - Identificación de los productos prioritarios que se deben adquirir en función de los parámetros establecidos.
- ✓ Preparación del mantenimiento y limpieza del domicilio.
- ✓ Selección de los alimentos del menú:
- Identificación de los menús en función de las necesidades personales.
  - Valoración de una dieta saludable.
- ✓ Aplicación de técnicas básicas de cocina:
- Caracterización de las técnicas culinarias básicas.
  - Elaboración de un menú completo.
  - Seguimiento del plan de trabajo.

## Módulo Profesional 7

### ATENCIÓN SANITARIA

#### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Atención sanitaria</b>
Código:	0216
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	198 horas
Curso:	1º
Especialidad del profesorado:	Procedimientos Sanitarios y Asistenciales (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional)
Tipo de módulo:	Módulo asociado a las unidades de competencia: 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. UC0249_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
Objetivos generales:	1 / 2 / 4 / 8 / 9 / 10 / 17 / 19 / 23 / 24 / 25 / 27

#### b) 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:

- Se han descrito las características anatomofisiológicas básicas y las alteraciones más frecuentes de los sistemas cardiovascular, respiratorio, digestivo y reproductor.
- Se han descrito las principales características y necesidades de atención física de las personas en situación de dependencia.
- Se han identificado los principales signos de deterioro físico y sanitario asociados a situaciones de dependencia.
- Se han identificado las características del entorno que favorecen o dificultan el estado físico y de salud de la persona usuaria.
- Se han interpretado las prescripciones de atención sanitaria establecidas en el plan de cuidados.
- 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 autocuidado.

## 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 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, los instrumentos y las ayudas necesarias.

Criterios de evaluación:

- Se ha organizado la distribución y el servicio de las comidas en la institución, siguiendo las prescripciones de la hoja de dietas.
- Se han aplicado diferentes técnicas de apoyo a la ingesta, en función de las características y necesidades de la persona.
- Se ha informado a la persona en situación de dependencia y a las familias acerca de la correcta administración de alimentos.
- Se ha comprobado que la ingesta de las personas se ajusta al plan de cuidados.
- Se ha asesorado a la persona y a la familia sobre la utilización de los materiales de recogida de excretas y su posterior eliminación.
- Se ha mostrado sensibilidad hacia la importancia de que la hora de la comida sea un momento agradable para la persona.
- Se han identificado los posibles riesgos asociados a las situaciones de ingesta.
- 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:

- Se han identificado las características que deben reunir los protocolos de observación, control y seguimiento del estado físico y sanitario de las personas usuarias.
- Se han cumplimentado protocolos de observación y registro, manuales e informatizados, siguiendo las pautas establecidas en cada caso.
- Se ha recogido información correcta y completa sobre las actividades realizadas y las contingencias que se presentaron.
- Se ha obtenido información de la persona o personas a su cargo mediante diferentes instrumentos.
- Se han aplicado las técnicas y los instrumentos de observación previstos para realizar el seguimiento de la evolución física de la persona, registrando los datos obtenidos según el procedimiento establecido.
- Se han registrado los datos, para su comunicación responsable, del plan de cuidados individualizados.
- Se ha transmitido la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.
- Se ha argumentado la importancia del control y seguimiento de la evolución física y sanitaria de la persona, para mejorar su bienestar.

### c) Contenidos:

#### 1. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ATENCIÓN SANITARIA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las necesidades de atención sanitaria de las personas en situación de dependencia.</li> <li>- Análisis de las condiciones ambientales en la atención sanitaria.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios anatomofisiológicos de los sistemas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cardiovascular.</li> <li>• Respiratorio.</li> <li>• Digestivo.</li> <li>• Reproductor.</li> </ul> </li> <li>- Estrategias para la promoción del autocuidado.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exactitud en la información, manteniendo el secreto profesional.</li> <li>- Respeto a las normas de higiene y seguridad, y apreciación de su</li> </ul>

	importancia.
--	--------------

## 2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE MOVILIZACIÓN, TRASLADO Y DEAMBULACIÓN

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización de las técnicas de traslado, adaptándolas en función del estado y condiciones del usuario o de la usuaria.</li> <li>- Utilización y adaptación de ayudas técnicas destinadas a la deambulación y traslado de los usuarios o las usuarias en función de su grado de salud.</li> <li>- Caracterización de las maniobras de movilización y de posicionamiento de una persona encamada.</li> <li>- Ejecución de traslados en sillas de ruedas.</li> <li>- Aplicación de los principios de mecánica corporal en la prevención de riesgos profesionales.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano.</li> <li>- Sistema osteomuscular.</li> <li>- Biomecánica de las articulaciones. Mecánica del sistema osteomuscular:</li> <li>- Huesos, músculos y articulaciones: estructura, funciones, clasificación y denominación. Tipos de movimientos.</li> <li>- Patologías más frecuentes: óseas, articulares y musculares.</li> <li>- Técnicas de movilización: descripción y realización.</li> <li>- Técnicas de deambulación: descripción y realización.</li> <li>- Técnicas de traslado: descripción y realización.</li> <li>- Ayudas técnicas para la deambulación, traslado y movilización en personas dependientes: descripción, utilización y adaptación.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención a las posibles incidencias que puedan producirse al ejecutar las técnicas.</li> <li>- Valoración de la importancia de la implicación de la persona en la realización de actividades.</li> </ul>

## 3. CARACTERÍSTICAS DE ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SANITARIA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de las propiedades y las indicaciones de las posiciones anatómicas de uso más normalizado en la exploración médica, en función del estado o de las condiciones del usuario o de la usuaria.</li> <li>- Aplicación de técnicas y procedimientos de medición y registro de constantes vitales.</li> <li>- Aplicación de técnicas de tratamiento de frío y de calor sobre el organismo humano, explicando sus indicaciones.</li> <li>- Descripción de las características anatomofisiológicas de las vías más frecuentes de administración de fármacos.</li> <li>- Aplicación de técnicas de aerosolterapia, oxigenoterapia, así como los materiales necesarios para su correcta administración.</li> <li>- Administración de fármacos por vía oral, rectal y tópica.</li> <li>- Complimentación con datos supuestos, los registros de su competencia en la hoja de medicación.</li> <li>- Aplicación de técnicas de movilización de secreciones en enfermedades del aparato respiratorio.</li> <li>- Aplicación de masajes.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exploración médica: preparación y constantes vitales.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios de farmacología general.</li> <li>- Vías de administración de medicamentos. Anatomía y fisiología.</li> <li>- Preparación de la medicación. Técnicas.</li> <li>- Tratamientos de frío y calor. Técnicas.</li> <li>- Tratamientos hidrotermales. Técnicas.</li> <li>- Tratamientos rehabilitadores. Técnicas específicas.</li> <li>- Procedimientos de medición de constantes vitales. Técnicas.</li> <li>- Aerosolterapia y oxigenoterapia.</li> <li>- Aparataje, instrumentos y materiales necesarios.</li> <li>- Finalidades de la administración de aerosoles y oxígeno.</li> <li>- Métodos y técnicas de administración.</li> <li>- Precauciones y contraindicaciones.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto a las normas de higiene y seguridad y apreciación de su importancia.</li> <li>- Valoración de la importancia de la implicación de la persona y su entorno en las actividades sanitarias.</li> </ul>

#### 4. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE ALIMENTOS Y APOYO A LA INGESTA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de técnicas de administración de alimentos por vía oral y enteral, en función del grado de dependencia del usuario o de la usuaria.</li> <li>- Selección de los materiales necesarios para la administración de alimentos por vía oral y enteral.</li> <li>- Identificación de la postura anatómica más adecuada en función de la vía de administración del alimento.</li> <li>- Aplicación de las medidas higiénico-sanitarias que hay que tener en cuenta durante la realización de las técnicas de alimentación.</li> <li>- Aplicación de las técnicas de ayuda a la ingesta en función del grado de dependencia del usuario o de la usuaria.</li> <li>- Administración de alimentos a través de sonda nasogástrica.</li> <li>- Orientación a la persona usuaria y sus cuidadores o cuidadoras principales sobre la ingesta de alimentos, la recogida de excretas y su eliminación.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios anatomofisiológicos de los sistemas digestivos y endocrino.</li> <li>- Aparato digestivo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anatomía y fisiología básicas.</li> <li>• Órganos abdominales relacionados con el aparato digestivo (páncreas, hígado y vesícula biliar).</li> <li>• Patologías relacionadas.</li> <li>• Pruebas funcionales y diagnósticas más utilizadas.</li> </ul> </li> <li>- Sistema endocrino:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anatomía y fisiología básica de las principales glándulas endocrinas.</li> <li>• Patologías relacionadas.</li> </ul> </li> <li>- Alimentación por vía oral, enteral y parenteral.</li> <li>- Las técnicas de recogida y eliminación de excretas.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto a la intimidad del usuario o de la usuaria.</li> <li>- Respeto a las normas de higiene y seguridad y apreciación de su importancia.</li> </ul>

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN SANITARIA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre el estado físico y sanitario.</li> <li>- Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención sanitaria.</li> <li>- Utilización de registros manuales e informatizados.</li> <li>- Transmisión de la información al equipo interdisciplinar.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado físico y sanitario: técnicas e instrumentos de recogida de información.</li> <li>- La atención sanitaria: técnicas e instrumentos para el seguimiento de estas actividades.</li> <li>- Tipos de registro de la información: manuales e informatizados.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la importancia de la precisión y la objetividad en el registro de los datos.</li> <li>- Respeto y cumplimiento de las normas establecidas.</li> </ul>

#### d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

##### 1) Secuenciación

Comenzaremos este módulo con el bloque nº1, “*Organización de actividades de atención sanitaria*”, dando importancia a los principios anatomofisiológicos de los diferentes sistemas, ya que tienen un carácter introductorio y básico, para facilitar el aprendizaje del resto de contenidos, y, por lo tanto, sería conveniente emplear el tiempo necesario para que estos contenidos queden bien asimilados.

En segundo lugar, abarcaremos los contenidos del bloque nº3, “*Características de actividades de atención sanitaria*”, reconociendo los métodos y las técnicas de administración de tratamientos, así como sus precauciones y contraindicaciones.

Posteriormente, se estudiará el bloque de contenidos nº2, “*Aplicación de técnicas de movilización, traslado y deambulación*”. Para estudiar los contenidos de este bloque, se realizarán supuestos prácticos en los que se comprobarán las correctas técnicas de traslado, movilización y deambulación.

Continuaremos con el bloque de contenidos nº4, “*Organización de la administración y apoyo a la ingesta*”, realizando supuestos prácticos de ayuda a la ingesta en pacientes con diferentes grados de dependencia.

Finalmente, abordaremos el bloque de contenidos nº5, “*Control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria*”.

##### 2) Aspectos metodológicos

La metodología a utilizar en el desarrollo de los contenidos puede ser muy variada y diferente, pero sería conveniente contemplar alguna de las siguientes sugerencias.

Este de “**Atención higiénica**”, es un módulo eminentemente práctico, pero con una carga conceptual y actitudinal importante. En consecuencia los contenidos conceptuales y actitudinales se irán incorporando según lo requiera la ejecución de los



procedimientos, que ejercerán de guía para conseguir los objetivos y las competencias profesionales del título.

Será conveniente tratar, en supuestos prácticos bien definidos, técnicas de movilización, traslado y deambulación, así como las de ayuda a la ingesta.

Los contenidos actitudinales se deben tener en cuenta sistemáticamente. Son muy importantes, en este módulo, los contenidos relacionados con el trato a las personas y con la responsabilidad en el trabajo.

### 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Organización de actividades de atención sanitaria:
  - Identificación de las necesidades de atención sanitaria en personas en situación de dependencia.
- ✓ Aplicación de técnicas de movilización, traslado y deambulación:
  - Utilización y adaptación de ayudas técnicas destinadas a la deambulación y al traslado de los usuarios o las usuarias en función de su grado de salud.
  - Caracterización de las maniobras de movilización y de posicionamiento de una persona encamada.
- ✓ Caracterización de actividades de asistencia sanitaria:
  - Aplicación de técnicas y procedimientos de medición, y registro de constantes vitales.
  - Descripción de las características anatomofisiológicas de las vías más frecuentes de administración de fármacos.
  - Administración de fármacos por vía oral, rectal y tópica.
- ✓ Organización de la administración 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 o de la usuaria.
  - 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.
  - Control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria.

## Módulo Profesional 8

### ATENCIÓN HIGIÉNICA

#### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Atención higiénica</b>
Código:	0217
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	105 horas
Curso:	2º
Especialidad del profesorado:	Procedimientos Sanitarios y Asistenciales (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional)
Tipo de módulo:	Módulo asociado a las unidades de competencia: 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. UC0249_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
Objetivos generales:	1 / 2 / 3 / 8 / 9 / 10 / 17 / 18 / 19 / 23 / 24 / 25 / 27

#### b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- 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:

- Se ha interpretado el plan de cuidados individualizado de la persona en situación de dependencia.
- Se han identificado las atenciones higiénicas requeridas por una persona, teniendo en cuenta su estado de salud y su nivel de dependencia.
- Se han relacionado las circunstancias de la persona en situación de dependencia con las dificultades que implican en su vida cotidiana.
- Se han identificado las características del entorno que favorecen o dificultan la autonomía de la persona y su estado de higiene personal.
- 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 el 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 mórtem, 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 a sus cuidadores o cuidadoras 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 a las 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 las 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 los cuidadores o las cuidadoras informales respecto a las condiciones higiénicas que debe reunir el entorno.
- h) Se ha informado a la persona usuaria y a los cuidadores y las cuidadoras 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 las personas a su cargo, mediante diferentes instrumentos.
- e) Se han aplicado las técnicas y los 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.

c) Contenidos:

1. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ATENCIÓN HIGIÉNICA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de técnicas de higiene personal.</li> <li>- Aplicación de técnicas de higiene ambiental.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La importancia de la autonomía de la persona en situación de dependencia en las actividades de aseo e higiene.</li> <li>- La higiene personal. Tipos.</li> <li>- La higiene ambiental.</li> <li>- Papel del técnico en la atención a personas en situación de dependencia.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés por la calidad de la atención al usuario o a la usuaria.</li> <li>- Amabilidad en el trato al usuario o a la usuaria.</li> </ul>

2. APLICACIÓN DE ACTIVIDADES DE HIGIENE Y ASEO DE LA PERSONA EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los mecanismos de producción de las úlceras por presión y los lugares anatómicos de aparición más frecuentes.</li> <li>- Caracterización de las principales medidas preventivas para evitar la aparición de úlceras por presión, e identificación de los productos sanitarios para su tratamiento y prevención.</li> <li>- Aplicación de procedimientos de recogida de excretas.</li> <li>- Caracterización de cuidados especiales para los enfermos incontinentes y/o colostomizados.</li> <li>- Aplicación de procedimientos de amortajamiento de cadáveres, precisando los materiales para su correcta realización.</li> <li>- Aplicación de ayudas técnicas de aseo e higiene.</li> </ul>

	- Aplicación de ayudas de aseo e higiene personal.
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios anatomofisiológicos del órgano cutáneo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anatomía y fisiología básicas</li> <li>• Patologías más frecuentes del órgano cutáneo.</li> <li>• Lesiones elementales de la piel y las mucosas.</li> </ul> </li> <li>- El aparato genital masculino y femenino: anatomía, fisiología y patologías básicas.</li> <li>- Técnicas de aseo e higiene corporal.</li> <li>- Técnicas con el paciente encamado: materiales y técnicas.</li> <li>- Técnicas de higiene capilar: materiales y técnicas.</li> <li>- Técnicas de higiene bucal: materiales y técnicas.</li> <li>- Cuidados del paciente incontinente y colostomizado.</li> <li>- Ulceras por presión:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición, clasificación y localización.</li> </ul> </li> <li>- Factores desencadenantes. Riesgos. Escala de Norton:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención y tratamiento</li> </ul> </li> <li>- Técnicas de recogida de eliminaciones: uso de la cuña y de la botella.</li> <li>- Cuidados post mórtem: finalidad y preparación del cadáver.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la necesidad de higiene en la atención integral de la persona en situación de dependencia.</li> <li>- Amabilidad en el trato con el usuario o con la usuaria.</li> <li>- Interés por la calidad de atención al usuario o a la usuaria.</li> <li>- 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.</li> </ul>

### 3. APLICACIÓN DE ACTIVIDADES DE HIGIENE DEL ENTORNO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización de los tipos de cama y accesorios que son de uso más frecuentes para personas dependientes, tanto en domicilio como en instituciones.</li> <li>- Ejecución de las diferentes técnicas de doblaje y de preparación de la ropa de cama para su posterior utilización.</li> <li>- Realización de los procedimientos de limpieza de camas y criterios de sustitución de accesorios en situaciones especiales.</li> <li>- Ejecución del proceso de desinfección, descubriendo los métodos que se debe utilizar en función de las características de los medios materiales utilizables.</li> <li>- Realización del proceso de esterilización, descubriendo las técnicas que se han de emplear y los métodos de control de calidad de dichos procesos.</li> <li>- Aplicación de técnicas de recogida de muestras en función de su origen biológico.</li> <li>- Aplicación de técnicas de lavado de manos básico, colocación de gorro, guantes, bata, calzas...</li> </ul>
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La cama: accesorios y tipos de cama. Ropa de cama.</li> <li>- Técnicas para efectuar los diferentes tipos de cama. Ocupada. Desocupada.</li> <li>- La habitación de la persona institucionalizada.</li> <li>- Principios básicos aplicables a la limpieza de material y utensilios. Limpieza de aparatos e instrumentos.</li> <li>- Material desechable y no desechable.</li> <li>- Procedimientos de limpieza. Materiales, instrumentos y aparatos.</li> <li>- Criterios de verificación del proceso de limpieza y acondicionamiento del material limpio.</li> <li>- Carros de curas: disposición, limpieza y reposición.</li> <li>- Principios básicos de desinfección de material:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desinfección, desinfectante, asepsia, antisepsia y antiséptico.</li> <li>• Dinámica de la desinfección.</li> <li>• Mecanismos de acción de los desinfectantes.</li> <li>• Métodos de desinfección de material de uso sanitario: físicos y químicos.</li> </ul> </li> <li>- Métodos de esterilización:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Físicos: calor seco, calor húmedo, radiaciones ionizantes y filtros de aire.</li> <li>• Químicos: oxido de etileno, formaldehído y glutaraldehído activado.</li> <li>• Métodos de control de la esterilización: cintas químicas de control externo, tiras químicas de control interno, control biológico y registros gráficos de las autoclaves.</li> </ul> </li> <li>- La toma de muestras en función de su origen biológico.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la eficiencia en la aplicación de los métodos de esterilización.</li> <li>- Valoración de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno de la persona en situación de dependencia.</li> </ul>

#### 4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN HIGIÉNICA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información, sobre la higiene de las personas en situación de dependencia y su entorno.</li> <li>- Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención higiénica.</li> <li>- Utilización de registros manuales e informáticos.</li> <li>- Transmisión de la información recogida al equipo interdisciplinar.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas e instrumentos de recogida de información sobre la higiene de las personas en situación de dependencia y su entorno.</li> <li>- Técnicas e instrumentos para realizar el seguimiento de las actividades de atención higiénica.</li> <li>- Los registros: manuales e informáticos.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la importancia de la precisión y objetividad en el registro de los datos.</li> <li>- Amabilidad en el trato con el usuario o la usuaria.</li> <li>- Respeto y cumplimiento de las normas establecidas.</li> </ul>

## d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

### 1) Secuenciación

Sería conveniente empezar con los contenidos del bloque nº2, *“Aplicación de actividades de higiene y aseo de la persona en situación de dependencia”*, explicando los principios anatómofisiológicos del órgano cutáneo, y dando importancia a las úlceras por presión. También se dará suma importancia a los cuidados post mórtem.

Seguiremos con los contenidos del bloque nº3, *“Aplicación de actividades de higiene del entorno”*, en el que se reconocerán los diferentes tipos de cama, ropa y accesorios, así como los principios de desinfección y esterilización.

Posteriormente, abordaremos el bloque nº1, *“Organización de las actividades de atención higiénica”*, aplicando, en supuestos prácticos, técnicas de higiene personal e higiene ambiental.

Por último, se abordará el bloque nº4, *“Control y seguimiento de las actividades de atención higiénica”*.

### 2) Aspectos metodológicos

Este es un módulo eminentemente práctico, donde la labor del profesorado está fundamentada en una adecuada selección de actividades prácticas a realizar, en orden de creciente dificultad. Actividades como la higiene y el aseo de la persona dependiente, así como la higiene de su entorno.

Es conveniente, al iniciar cada unidad didáctica, dedicar un tiempo específico a la presentación de los contenidos conceptuales, con el objeto de que los alumnos y las alumnas conozcan dicha unidad, y poder, asimismo, recoger información sobre sus conocimientos y su interés al respecto.

En algunos casos, se puede trabajar sobre simulaciones, siendo muy importante caracterizar bien estos supuestos y aportar situaciones lo más auténticas y variadas posibles. Es importante que estos supuestos sean claros y que el alumno sepa lo que se le pide.

Los contenidos actitudinales se deben tener en cuenta sistemáticamente. Son muy importantes en este módulo los contenidos relacionados con el trato a las personas y con la responsabilidad en el trabajo.

Es conveniente que, tras finalizar cada práctica, se realice un control y seguimiento de las actividades realizadas, utilizando, si fuera posible, las técnicas informáticas.

### 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Organización de actividades de atención higiénica.
- ✓ Aplicación de actividades de higiene y aseo de la persona en situación de dependencia:

- Caracterización de las principales medidas preventivas para evitar la aparición de úlceras por presión, e identificación de los productos sanitarios para su tratamiento y prevención.
  - Aplicación de procedimientos de amortajamiento de cadáveres, precisando los materiales para su correcta realización.
  - Aplicación de ayudas técnicas de aseo e higiene.
- ✓ Aplicación de actividades de higiene del entorno:
- Realización de los procedimientos de limpieza de camas y criterios de sustitución de accesorios en situaciones especiales.
  - Ejecución del proceso de desinfección.
  - Realización del proceso de esterilización.
  - Control y seguimiento de las actividades de atención higiénica.



## Módulo Profesional 9

### TELEASISTENCIA

#### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Teleasistencia</b>
Código:	0831
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	99 horas
Curso:	1º
Especialidad del profesorado:	Servicios a la Comunidad (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional)
Tipo de módulo:	Módulo asociado a las 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.
Objetivos generales:	1 / 10 / 17 / 18 / 19 / 20 / 22 / 23 / 24 / 27

#### b) 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:

- Se han descrito las características, funciones y estructura del servicio de teleasistencia.
- Se ha organizado el espacio físico de la persona operadora con criterios de limpieza, orden y prevención de riesgos.
- Se han descrito las normas de higiene, ergonomía y comunicación que previenen riesgos sobre la salud de cada profesional.
- Se ha argumentado la necesidad de seguir los protocolos establecidos para optimizar la calidad del servicio en los diferentes turnos.
- Se han utilizado aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas propias del servicio de teleasistencia.
- 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 las pautas de actuación establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seguido los protocolos establecidos para la presentación, el desarrollo y la 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 los profesionales competentes.
- h) Se ha valorado la importancia de adecuar su competencia profesional a nuevas necesidades en el campo de la teleasistencia.

### c) Contenidos:

#### 1. ORGANIZACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterización del servicio de teleasistencia.</li> <li>- Preparación y mantenimiento del espacio físico de la persona teleoperadora.</li> <li>- Identificación de los riesgos laborales más comunes en la teleasistencia.</li> <li>- Aplicación de técnicas de trabajo en equipo.</li> <li>- Utilización de <i>hardware</i> y <i>software</i> de teleasistencia.</li> <li>- Utilización de herramientas telemáticas.</li> <li>- Utilización de terminales y dispositivos auxiliares.</li> <li>- Verificación de la contraseña de acceso.</li> <li>- Aplicación de técnicas para la protección de datos y la confidencialidad.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El servicio de teleasistencia.</li> <li>- El espacio físico de la persona teleoperadora. Orden y mantenimiento.</li> <li>- Los riesgos laborales específicos del servicio de teleasistencia.</li> <li>- <i>Hardware</i> y <i>software</i> de teleasistencia.</li> <li>- Herramientas telemáticas.</li> <li>- Terminal y dispositivos auxiliares.</li> <li>- La protección de datos y la confidencialidad.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derechos de la persona usuaria.</li> <li>- Cooperación en el servicio de teleasistencia.</li> </ul>

#### 2. GESTIÓN DE LLAMADAS SALIENTES

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los tipos de agendas explicando la forma de gestionarlas.</li> <li>- Análisis de la forma de planificar las llamadas salientes en función del número, tipo y prioridad de acuerdo a un protocolo.</li> <li>- Aplicación de las pautas de comunicación en función del tipo de personas usuarias del servicio de teleasistencia.</li> <li>- Aplicación de los protocolos de realización de llamadas salientes, identificando la forma de inicio, desarrollo y finalización de éstas.</li> <li>- Realización de actas y modificación de datos en el expediente de la persona usuaria.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de agendas. Formas de gestión y programación.</li> <li>- Altas y modificaciones de los expedientes de las personas usuarias del servicio de teleasistencia.</li> <li>- Protocolos de presentación y despedida.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las distintas pautas de comunicación según la agenda.</li> <li>- La planificación de las llamadas salientes en función del número, tipo y prioridad.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la importancia de adecuar la comunicación al interlocutor.</li> <li>- Transmisión de la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.</li> </ul>

### 3. GESTIÓN DE LLAMADAS ENTRANTES

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de técnicas de atención telefónica.</li> <li>- Aplicación de protocolos de presentación y despedida.</li> <li>- Aplicación de técnicas de comunicación telefónica eficaz con las personas usuarias.</li> <li>- Identificación de situaciones de crisis y/o emergencia.</li> <li>- Aplicación de técnicas de control de estrés en servicios de teleasistencia.</li> <li>- Gestión de llamadas y movilización de recursos.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de comunicación telefónica.</li> <li>- Los protocolos de presentación y despedida.</li> <li>- Alarmas: tipos y actuación.</li> <li>- Las situaciones de crisis. Modo de actuación.</li> <li>- El control del estrés en servicios de teleasistencia.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación eficaz con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.</li> <li>- Respeto por los derechos de la persona usuaria.</li> </ul>

### 4. SEGUIMIENTO DE LLAMADAS ENTRANTES Y SALIENTES

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de la gestión de expedientes.</li> <li>- Aplicación de técnicas y procedimientos de registro de información.</li> <li>- Elaboración de informes.</li> <li>- Identificación de casos susceptibles de elaboración de informes.</li> <li>- Realización del registro y transmisión de incidencias.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información a registrar. Tipos.</li> <li>- Técnicas de registro y codificación de la información.</li> <li>- Agendas de seguimiento: casos en los que se programa y registra.</li> <li>- Técnicas de programación.</li> <li>- Indicadores de la calidad del servicio de teleasistencia.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptación a nuevas necesidades.</li> <li>- Valoración de la transmisión de la información.</li> </ul>

#### d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

### 1) Secuenciación

Parece conveniente iniciar este módulo con el bloque de contenidos nº1, “*Organización del puesto de trabajo*”, prestando especial atención al correcto uso de terminales y dispositivos.

En segundo lugar, abordaremos el bloque nº3, “*Gestión de llamadas entrantes*”, dando importancia a la atención telefónica, con un correcto protocolo de presentación y despedida, y usando una comunicación eficaz.

En tercer lugar, abordaremos el bloque nº2, “*Gestión de las llamadas salientes*”, identificando los tipos de agendas, priorizando las llamadas y usando una comunicación correcta y eficaz.

Por último, se abordará el bloque nº4, “*Seguimiento de las llamadas entrantes y salientes*”.

### 2) Aspectos metodológicos

Las actividades expositoras, por parte del profesor o de la profesora, deberán tener, posteriormente, un reflejo en el alumnado, tanto en el desarrollo de las actividades individuales como grupales.

Las distintas actividades irán aumentando de nivel y de complejidad, de forma que se adapten al nivel de comprensión por parte del alumno o de la alumna, debiendo realizarse un seguimiento individualizado.

En este módulo es muy importante el uso de equipos informáticos, para habituar al alumno o la alumna a su utilización como su herramienta de trabajo.

### 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

#### ✓ Organización del puesto de trabajo:

- Caracterización del servicio de teleasistencia.
- Utilización de *hardware* y *software* de teleasistencia.
- Utilización de herramientas telemáticas.
- Utilización de terminales y dispositivos auxiliares.
- Aplicación de técnicas para la protección de datos y la confidencialidad.

#### ✓ Gestión de las llamadas salientes:

- 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 éstas.

#### ✓ Gestión de llamadas entrantes:

- Aplicación de técnicas de atención telefónica.
- Aplicación de protocolos de presentación y despedida.
- Identificación de situaciones de crisis y/o emergencia.
- Seguimiento de llamadas entrantes y salientes.

## Módulo Profesional **10** PRIMEROS AUXILIOS

### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Primeros auxilios</b>
Código:	0020
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	66 horas
Curso:	1º
Especialidad del profesorado:	Procedimientos Sanitarios y Asistenciales Procedimientos de diagnóstico clínico y ortoprotésico (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional) Profesora Especialista o Profesor Especialista
Tipo de módulo:	Módulo asociado al perfil del título
Objetivos generales:	11

### b) 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:

- Se ha asegurado la zona según el procedimiento oportuno.
- Se han identificado las técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas.
- Se ha descrito el contenido mínimo de un botiquín de urgencias, y las indicaciones de los productos y medicamentos.
- Se han establecido las prioridades de actuación en múltiples víctimas.
- Se han descrito los procedimientos para verificar la permeabilidad de las vías aéreas.
- Se han identificado las condiciones de funcionamiento adecuadas de la ventilación-oxigenación.
- Se han descrito y ejecutado los procedimientos de actuación, en caso de hemorragias.
- Se han descrito procedimientos para comprobar el nivel de consciencia.
- Se han tomado las constantes vitales.
- 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 cardio-pulmonar.
- 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 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 un traslado inadecuados.
- e) Se han confeccionado sistemas para la inmovilización y movilización de 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 sus 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.

## c) Contenidos:

1. VALORACION INICIAL DE LA ASISTENCIA EN URGENCIA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de técnicas para asegurar la zona de intervención. Identificación de las vías de acceso a los servicios de atención de emergencias.</li> <li>- Identificación y aplicación de técnicas de autoprotección.</li> <li>- Aplicación de técnicas de transmisión de información. Manejo de la terminología específica.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Identificación de la secuencia de actuación según protocolos como el del ILCOR (Comité de Coordinación Internacional sobre la Resucitación).</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de emergencias.</li> <li>- Primeros auxilios. Objetivos y límites. Conducta PAS (sistemas de protección, sistemas de aviso y sistemas de socorro)</li> <li>- Accidentes. Tipos y consecuencias.</li> <li>- Sistema de protección de zona. Métodos y materiales.</li> <li>- Terminología medico sanitaria en primeros auxilios. Protocolos de transmisión de información.</li> <li>- Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple.</li> <li>- Técnicas de valoración de la persona accidentada. Signos de compromiso vital en la persona adulta, niño o niña y lactante. Signos y síntomas de urgencia.</li> <li>- Protocolos de exploración. Sistemas de valoración del nivel de consciencia. Toma de constantes vitales.</li> <li>- Actuación del primer o de la primera interviniente. Marco legal, responsabilidades y ética profesional.</li> <li>- Autoprotección y seguridad en la intervención. Riesgos. Medidas y equipos.</li> <li>- Botiquín de primeros auxilios. Componentes, uso y aplicaciones.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fidelidad en el seguimiento de normas de seguridad y protocolos para generar entornos seguros.</li> <li>- Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación.</li> <li>- Toma de conciencia de los límites de su actuación.</li> </ul>

2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE SOPORTE VITAL	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de situaciones de riesgo vital.</li> <li>- Identificación y constatación de la presencia de signos vitales.</li> <li>- Aplicación del tratamiento postural adecuado.</li> <li>- Identificación de técnicas de soporte vital, relacionándolas con protocolos de actuación establecidos para cada situación.</li> <li>- Aplicación de técnicas de RCP (Resucitación Cardiopulmonar Básica).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de técnicas para la apertura de la vía aérea.</li> <li>- Aplicación de técnicas de soporte ventilatorio y circulatorio.</li> <li>- Utilización de desfibriladores externos automáticos.</li> <li>- Aplicación de medidas post-reanimación.</li> <li>- Realización de la valoración primaria y secundaria de personas accidentadas.</li> <li>- 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.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de la permeabilidad de las vías aéreas. Técnicas de apertura y desobstrucción. Mantenimiento.</li> <li>- Resucitación cardiopulmonar básica (RCP). Protocolos en personas adultas, lactantes y niños o niñas.</li> <li>- Desfibrilación externa automática (DEA). Técnicas. Funcionamiento y mantenimiento de equipos. Situaciones especiales. Procedimiento de información. Legislación. Certificación.</li> <li>- Valoración de persona accidentada. Signos vitales. Valoración primaria y secundaria. Situaciones de no intervención.</li> <li>- Atención inicial en lesiones por agentes físicos como traumatismos, heridas, hemorragias, calor o frío, electricidad y radiaciones.</li> <li>- Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos.</li> <li>- Atención inicial en patología orgánica de urgencia.</li> <li>- Alteraciones de la consciencia. Valoración y atención a personas inconscientes.</li> <li>- Atención a personas con crisis convulsivas.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden y precisión en la aplicación de los distintos protocolos de actuación.</li> <li>- Respeto y discreción en el trato con la persona accidentada.</li> <li>- Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación.</li> <li>- Firmeza en el seguimiento de las instrucciones del servicio de emergencias y en las situaciones de no actuación.</li> <li>- Toma de conciencia de los límites de su actuación.</li> </ul>

### 3. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE INMOVILIZACIÓN Y MOVILIZACIÓN

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de técnicas para la inmovilización y movilización de personas accidentadas.</li> <li>- Aplicación de técnicas para la colocación postural.</li> <li>- Confección de sistemas para la inmovilización y movilización como férulas y camillas.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de inmovilización, de movilización y transporte. Indicaciones. Tipos. Materiales. Camillas. Repercusiones.</li> <li>- Evaluación de la necesidad de traslado.</li> <li>- Posiciones de seguridad y espera. Posiciones de traslado. Indicaciones.</li> <li>- Normas de seguridad y prevención de riesgos.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden y precisión en la aplicación de los distintos protocolos de actuación.</li> <li>- Respeto y discreción en el trato con la persona accidentada.</li> <li>- Fidelidad en el seguimiento de las normas de autoprotección y seguridad.</li> <li>- Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación.</li> </ul>

4. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE APOYO PSICOLÓGICO Y DE AUTOCONTROL	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de técnicas de comunicación en distintas situaciones. Selección de las conductas comunicativas más apropiadas.</li> <li>- Aplicación de técnicas básicas de apoyo psicológico y para el control de situaciones de duelo, ansiedad, angustia o agresividad.</li> <li>- Aplicación de técnicas de autocontrol y de superación de fracaso o desánimo.</li> <li>- Identificación de los factores que predisponen a la ansiedad en las situaciones de accidente, emergencia y duelo.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias básicas de comunicación. Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serenidad e interés por infundir confianza y tranquilidad a la persona accidentada durante la actuación.</li> <li>- Autocontrol ante situaciones de estrés y tolerancia a la frustración.</li> <li>- Discreción e interés por mantener el secreto profesional.</li> </ul>

#### d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de este módulo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

##### 1) Secuenciación

Para el desarrollo de este módulo, se recomienda el siguiente orden en los contenidos:

- Objetivos de los primeros auxilios, terminología, PAS (protección, aviso y socorro).
- Primer o primera interviniente, límites de su actuación, marco ético, relación con otros profesionales...
- Seguridad y autoprotección, riesgos personales y medidas de prevención.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Valoración inicial de la persona accidentada, signos y síntomas, protocolos de exploración, toma de constantes vitales...
- Aplicación del soporte vital básico, RCP, vías aéreas, manejo de desfibriladores...
- Técnicas de movilización e inmovilización. Posturas de seguridad.
- Prestación de primeros auxilios ante traumatismos, heridas y hemorragias.
- Prestación de primeros auxilios ante otras situaciones, como las provocadas por otros agentes físicos, químicos o biológicos y la patología orgánica.
- Aplicación de técnicas de comunicación, de apoyo psicológico y de autocontrol.

## 2) Aspectos metodológicos

En este módulo es fundamental que el alumnado sea capaz de aplicar las técnicas aprendidas en situaciones de emergencia, por lo que el desarrollo práctico es imprescindible. La situación más habitual en el aula será la aplicación práctica de las distintas técnicas de primeros auxilios en situaciones suficientemente caracterizadas.

Para caracterizar estas situaciones, se puede tener como referencia el sector profesional y presentar aquellas que sean más frecuentes. Se pueden incluir variaciones relacionadas con el número de personas implicadas, la edad o las características de las personas, el lugar del accidente, etc. Será importante analizar y reflexionar sobre la situación planteada y sobre la técnica aplicada, para poder generalizar estos aprendizajes.

Los contenidos teóricos tienen una función secundaria, por lo que se irán incorporando, según sean necesarios, para la aplicación de las técnicas. Sin embargo, aunque tengan este papel secundario, son necesarios para comprender la actuación y recordarla mejor, para poder aplicar las técnicas en otras circunstancias no practicadas y para poder transmitir información o seguir instrucciones de un centro coordinador de emergencias.

Se estudiarán en relación a una situación de prestación de primeros auxilios, y generalmente, al inicio de cada unidad didáctica. Se pueden combinar sistemas de presentación, como métodos expositivos y métodos más participativos, resolución de ejercicios, preparación de esquemas, buscando la participación y el interés en el alumnado.

El material de estudio puede ser de distintos tipos, aportando partes ya elaboradas, como apuntes, revistas o algún manual, o, en otros casos, puede ser elaborado por los alumnos y las alumnas, consultando bibliografía o aplicaciones informáticas. El alumnado se debe acostumbrar a manejar protocolos e instrucciones de trabajo, y a seguirlos con orden y precisión. Se debe estar atento a las últimas recomendaciones (por ejemplo del ILCOR) en el caso de algunos protocolos, ya que es frecuente su renovación.

Para las actividades prácticas, se debe disponer de maniqués de primeros auxilios (personas adultas, niños o niñas y lactantes), equipo de oxigenoterapia, desfibrilador, equipos de protección individual, material de cura, material de inmovilización, y material de movilización, y se pueden utilizar distintas zonas del centro, como aulas, patios, escaleras o pasillos.

Se pueden analizar actuaciones de profesionales recogidas en imágenes o de otros compañeros y compañeras, y observar la atención sanitaria y proponer mejoras o resaltar lo más interesante.

El desarrollo práctico de la prestación de primeros auxilios ante todas las situaciones (como las provocadas por todos los agentes físicos, químicos y biológicos y toda la patología orgánica) es imposible. Se pueden seleccionar algunas situaciones que, por su frecuencia o gravedad, sean más relevantes y dotar al alumnado de las capacidades más básicas de actuación, como el reconocimiento de algunos síntomas, inicio de la prestación de ayuda, el contacto telefónico con el centro coordinador de emergencias, la transmisión de información y el seguimiento de instrucciones.

Los contenidos relacionados con el apoyo psicológico y las técnicas de comunicación son muy habituales en los planes de estudio. Para su tratamiento, se deberá partir de los conocimientos previos del alumnado, y, en caso de que ya hubieran sido estudiados, se

tratará aquella parte más relacionada con la comunicación y el apoyo durante las emergencias. Se pueden realizar técnicas de grupo (*Role Playing*, análisis de casos...) en las que se pueda observar el comportamiento del alumnado y se manifiesten sus habilidades.

Algunas de las capacidades conseguidas en este módulo deberán ser aplicadas en situaciones poco favorables (prisa, nervios...), por lo que es importante afianzar bien los contenidos más básicos o más importantes (secuencia de actuación, la RCP, autoprotección...). Se puede organizar, al final del módulo, un tiempo de repaso en el que se preparen situaciones diversas, relacionando contenidos de todas las unidades didácticas, y donde se pueda evaluar la madurez conseguida por el alumnado.

### 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Aplicación del protocolo de actuación PAS en distintas situaciones. Protección de la zona y del accidentado. Aviso y transmisión de información. Inicio de las medidas de socorro.
- ✓ Identificación de riesgos personales y utilización de medidas de prevención en distintos supuestos de accidentes.
- ✓ Manejo de los componentes básicos de un botiquín de primeros auxilios. Elaboración de listados de productos y de documentos que recojan las normas para su utilización. Realización de curas.
- ✓ Realización de la valoración inicial de la asistencia en distintas situaciones. Búsqueda de signos y síntomas. Toma de constantes vitales. Identificación del protocolo de actuación.
- ✓ Aplicación de distintas técnicas de primeros auxilios. Aplicación de técnicas de soporte vital básico. Realización de la RCP. Atención a vías aéreas. Manejo de DEA. Movilización de personas. Traslados de accidentados. Inmovilización de personas.
- ✓ Aplicación de técnicas de comunicación en distintas situaciones. Preparación y transmisión de información.
- ✓ Aplicación de técnicas de apoyo psicológico.
- ✓ Participación en técnicas de grupo. Expresión de opiniones y sentimientos.
- ✓ Análisis de las distintas dependencias o de situaciones de trabajo, anotando los peligros potenciales que pueden existir en cada una de ellas.
- ✓ Análisis de situaciones de emergencia, para valorar lo que se debe hacer y lo que no se debe hacer.

## Módulo Profesional 111 INGLÉS TÉCNICO

### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Inglés Técnico</b>
Código:	E100
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	33 horas
Curso:	1º
Especialidad del profesorado:	Inglés (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Módulo transversal
Objetivos generales:	Competencias clave del marco europeo de las cualificaciones

### b) 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 de los mismos, tipos de empresas y ubicación de las mismas.

Criterios de evaluación:

- Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
- 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.
- Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones emitidas en el contexto de la empresa.
- Se han utilizado los términos técnicos precisos para describir los productos o servicios propios del sector.
- 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.
- Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- 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, reclamaciones.

Criterios de evaluación:

- 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.
- Se han identificado documentos relacionados con transacciones comerciales.
- Se ha cumplimentado documentación comercial y específica de su campo profesional.
- Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.
- Se ha utilizado correctamente la terminología y vocabulario específico de la profesión.
- Se han obtenido las ideas principales de los textos.
- Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
- 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, los hábitos y costumbres establecidas con los diferentes países.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- Se han descrito los protocolos y normas de relación sociolaboral propios del país.
- Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

### c) Contenidos:

1. COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE MENSAJES ORALES	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.</li> <li>- Identificación de mensajes directos, telefónicos, grabados.</li> <li>- Diferenciación de la idea principal y las ideas secundarias.</li> <li>- Selección de registros utilizados en la emisión de mensajes orales.</li> <li>- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración y otros.</li> <li>- Producción adecuada de sonidos y fonemas para una comprensión suficiente.</li> <li>- Selección y utilización de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminología específica del sector.</li> <li>- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, oraciones de relativo, estilo indirecto y otros.</li> <li>- Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de conciencia de la importancia de la lengua extranjera en el</li> </ul>

	<p>mundo profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto e interés por comprender y hacerse comprender.</li> <li>- Toma de conciencia de la propia capacidad para comunicarse en la lengua extranjera.</li> <li>- Respeto por las normas de cortesía y diferencias de registro propias de cada lengua.</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. INTERPRETACIÓN Y EMISIÓN DE MENSAJES ESCRITOS

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprensión de mensajes en diferentes formatos: manuales, folletos artículos básicos profesionales y cotidianos.</li> <li>- Diferenciación de la idea principal y las ideas secundarias.</li> <li>- Diferenciación de las relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.</li> <li>- Elaboración de textos propios sencillos profesionales del sector y cotidianos.</li> <li>- Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante para una utilización adecuada de los mismos.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminología específica del sector.</li> <li>- Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax., páginas web.</li> <li>- Fórmulas protocolarias en escritos profesionales.</li> <li>- Documentación asociada a transacciones internacionales: hoja de pedido, hoja de recepción, factura.</li> <li>- Competencias, ocupaciones y puestos de trabajo asociados al Ciclo formativo.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto e interés por comprender y hacerse comprender.</li> <li>- Respeto ante los hábitos de otras culturas y sociedades y su forma de pensar.</li> <li>- Valoración de la necesidad de coherencia en el desarrollo del texto.</li> </ul>

## 3. COMPRENSIÓN DE LA REALIDAD SOCIO-CULTURAL PROPIA DEL PAIS

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpretación de los elementos culturales más significativos para cada situación de comunicación.</li> <li>- 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.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos sociolaborales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa).</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.</li> <li>- Respeto para con otros usos y maneras de pensar.</li> </ul>

## d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de este módulo se sugieren las siguientes recomendaciones:

### 1) Secuenciación

Dado que la presentación de los bloques de contenidos no facilita ni responde a necesidades de un proceso de formación, es necesario organizar con ellos un recorrido didáctico que priorice el logro de las capacidades comprensivas y expresivas necesarias para resolver una situación de comunicación lingüística en contexto laboral.

Para organizar la programación de este módulo, se propone que sean los procedimientos quienes dirijan el proceso de enseñanza dada la importancia que tienen en la enseñanza de una lengua como herramienta de comunicación y la motivación que provoca su utilidad inmediata. Una situación de comunicación propia de la profesión implica unos procedimientos que hay que controlar para poder resolverla eficazmente. Los contenidos lexicales, morfológicos y sintácticos no tendrían sentido si no vehiculan un mensaje que ha de ser comprendido o expresado.

Así pues, el desarrollo de las cuatro capacidades lingüísticas básicas -comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita- es el objetivo a conseguir.

El alumnado deberá desenvolverse con cierta seguridad en la lengua extranjera, ante las situaciones que su puesto profesional le presente.

Al margen de la metodología y los materiales que utilice el profesorado, la elección de una situación sencilla, propia de la profesión, servirá para involucrar al alumnado en su propio aprendizaje. En torno a dicha situación se organizarán las estructuras gramaticales (tiempo verbal, vocabulario, etc.) pertinentes junto con el registro de lengua, las normas o protocolos sociales y/o profesionales adecuados.

Tal vez sería conveniente, en la presentación inicial del módulo al alumnado, reflexionar junto con ellos para deducir cuales serán las situaciones mas comunes a las que se enfrentarán en su futura vida profesional, la imperiosa necesidad de una lengua extranjera en el sector productivo en el que trabajarán, así como la apertura a otras costumbres y culturas. Esta reflexión debería afianzarles en sus posibilidades de aprender para ser cada vez más autónomos o autónomas y capaces de resolver sus propios problemas cuando estén en sus puestos de trabajo. Conviene no dejar de insistir en la relación transversal que la lengua extranjera tiene con otros módulos del ciclo para que sean conscientes del perfil profesional para el que se preparan.

Por último, hay que tener en cuenta también la formación de base en lengua inglesa derivada de la etapa educativa anterior. La experiencia nos muestra que los logros obtenidos durante este aprendizaje suelen ser variopintos, casi tanto como la idiosincrasia personal de cada joven.

En la medida en que se encuentren deficitarias algunas capacidades comunicativas o se vea la necesidad de homogeneizar los conocimientos básicos en la diversidad del grupo se procederá a complementar o reforzar los conocimientos pertinentes.



## 2) Aspectos metodológicos

Concibiendo la lengua como un instrumento de comunicación en el mundo profesional, se utiliza un método activo y participativo en el aula.

A pesar de tratarse de ciclos medios, se deberá conceder especial importancia a la lengua oral ya que las situaciones profesionales así lo exigen.

En clase se utiliza siempre la lengua inglesa y se anima constantemente al alumnado a utilizarla aunque su expresión no sea correcta. El enseñante deberá infundir confianza a cada estudiante para que sea consciente de sus posibilidades de comunicación, que las tiene. Se primará la comprensión del mensaje sobre su corrección gramatical, haciendo hincapié en la pronunciación y fluidez, condicionantes para que el mensaje pase al receptor.

El trabajo en equipo ayuda a vencer la timidez inicial de los y las jóvenes. Así mismo se utilizarán las grabaciones audio y vídeo para que la auto-observación y el propio análisis de sus errores, ayude a mejorar el aprendizaje en su aspecto más costoso: la producción de mensajes orales. El aprendizaje de una lengua requiere la movilización de todos los aspectos de la persona dado que es una actividad muy compleja.

La metodología comunicativa aplicada en el proceso de enseñanza/aprendizaje puede verse enriquecida con visitas a empresas del sector, preferiblemente inglesas, o invitaciones a trabajadores o trabajadoras en activo, para que ellos y ellas que provienen del entorno profesional y con una experiencia laboral, expliquen a los futuros profesionales su visión del puesto de trabajo, sus dificultades y sus ventajas.

Además de utilizar un método/libro de texto con el material audio-vídeo que el propio método aporte, se utilizarán otros soportes audio y vídeos de que disponga el centro, siempre centrados en situaciones profesionales. Así mismo se trabajará con material auténtico: cartas, facturas, guías, folletos y se consultarán páginas web inglesas.

La adquisición de una lengua es el producto de muchos factores internos del aprendiz, y cada persona tiene necesidades, estilos, ritmos e intereses diferentes, por ello hay que ofrecer materiales de diferente tipo que se adapten a sus necesidades (escrito, oral, imagen, música, nuevas tecnologías, etc.)

Las nuevas tecnologías no pueden estar ausentes en el aprendizaje ya que no lo estarán tampoco en el mundo laboral y social: Internet, e-mail, burofax, etc.

## 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

El profesorado ejercerá de dinamizador y facilitador para la utilización de la lengua inglesa oral en el aula, para que las situaciones sean lo mas creíbles posibles, implicando al máximo al alumnado en su propio aprendizaje y en la búsqueda o utilización del material.

- ✓ Uso preferente de materiales referidos al entorno profesional: manuales de uso, folletos, croquis de piezas o productos, practicando los números, fechas, horas, características descriptivas del producto o servicio ofertados.
- ✓ Análisis de materiales publicitarios en inglés sobre empresas del sector o productos y servicios, comprendiendo el vocabulario técnico y los adjetivos utilizados.

- ✓ Resolución de problemas sencillos: preguntas de un cliente, pequeños accidentes, explicaciones puntuales.
- ✓ Informaciones breves sobre la empresa o el puesto de trabajo a un cliente extranjero que llegue de visita.
- ✓ Elaboración de notas puntuales para dejar un recado a alguien o de alguien, precisiones de la tarea a realizar, fechas o cantidades de entrega, problemas surgidos.
- ✓ Presentación y explicación de una factura/nota de pago, o de una aceptación de envío/entrega.
- ✓ Grabaciones en vídeo de conversaciones en clase de un grupo de alumnos y de alumnas que simulan una situación de la profesión para su análisis posterior.

## Módulo Profesional 12

### FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

#### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Formación y Orientación Laboral</b>
Código:	0218
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	105 horas
Curso:	2º
Especialidad del profesorado:	Formación y Orientación Laboral (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Módulo transversal
Objetivos generales:	10 / 21 / 22 / 24 / 25 / 29

#### b) 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:

- Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.
- Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil.
- Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral asociados al titulado o a la titulada.
- Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- 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:

- 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 y las 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 la Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de la figura de un empresario o empresaria y trabajador o trabajadora dentro del sistema de Seguridad Social.
- e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador o trabajadora y las cuotas correspondientes a la figura del trabajador o trabajadora y 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 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 de una pequeña o mediana empresa.

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.

### c) Contenidos básicos:

1. PROCESO DE INSERCIÓN LABORAL Y APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.</li> <li>- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título.</li> <li>- Definición y análisis del sector profesional del título.</li> <li>- Planificación de la propia carrera:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecimiento de objetivos laborales a medio y largo plazo compatibles con necesidades y preferencias.</li> <li>▪ Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.</li> </ul> </li> <li>- Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones.</li> <li>- Cumplimentación de documentos necesarios para la inserción laboral (carta de presentación, currículum-vitae, ....), así como la realización de tests psicotécnicos y entrevistas simuladas.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.</li> <li>- El proceso de toma de decisiones.</li> <li>- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.</li> <li>- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass, Ploteus.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del titulado o titulada.</li> <li>- Responsabilización del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos.</li> <li>- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.</li> <li>- Valoración de los itinerarios profesionales para una correcta inserción laboral.</li> <li>- Compromiso hacia el trabajo. Puesta en valor de la capacitación adquirida.</li> </ul>

2. GESTIÓN DEL CONFLICTO Y EQUIPOS DE TRABAJO	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de una organización como equipo de personas.</li> <li>- Análisis de estructuras organizativas.</li> <li>- Análisis de los posibles roles de sus integrantes en el equipo de trabajo.</li> <li>- Análisis de la aparición de los conflictos en las organizaciones: compartir espacios, ideas y propuestas.</li> <li>- Análisis distintos tipos de conflicto, intervinientes y sus posiciones de partida.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los distintos tipos de solución de conflictos, la intermediación y buenos oficios.</li> <li>- Análisis de la formación de los equipos de trabajo.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La estructura organizativa de una empresa como conjunto de personas para la consecución de un fin.</li> <li>- Clases de equipos en la industria del sector según las funciones que desempeñan.</li> <li>- Análisis de la formación de los equipos de trabajo.</li> <li>- La comunicación como elemento básico de éxito en la formación de equipos.</li> <li>- Características de un equipo de trabajo eficaz.</li> <li>- Definición de conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.</li> <li>- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la aportación de las personas en la consecución de los objetivos empresariales.</li> <li>- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.</li> <li>- Valoración de la comunicación como factor clave en el trabajo en equipo.</li> <li>- Actitud participativa en la resolución de conflictos que se puedan generar en los equipos de trabajo.</li> <li>- Ponderación de los distintos sistemas de solución de conflictos.</li> </ul>

### 3. CONDICIONES LABORALES DERIVADAS DEL CONTRATO DE TRABAJO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de fuentes del derecho laboral y clasificación según su jerarquía.</li> <li>- Análisis de las características de las actividades laborales reguladas por el TRLET.</li> <li>- Formalización y comparación, según sus características, de las modalidades de contrato más habituales.</li> <li>- Interpretación de la nomina.</li> <li>- Análisis del convenio colectivo de su sector de actividad profesional.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuentes básicas del derecho laboral: Constitución, Directivas comunitarias, Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo.</li> <li>- El contrato de trabajo: elementos del contrato, características y formalización, contenidos mínimos, obligaciones del empresario o la empresaria, medidas generales de empleo.</li> <li>- Tipos de contrato: indefinidos, formativos, temporales, a tiempo parcial.</li> <li>- La jornada laboral: duración, horario, descansos (calendario laboral y fiestas, vacaciones, permisos).</li> <li>- El salario: tipos, abono, estructura, pagas extraordinarias, percepciones no salariales, garantías salariales.</li> <li>- Deducciones salariales: bases de cotización y porcentajes, IRPF.</li> <li>- Modificación, suspensión y extinción del contrato.</li> <li>- Representación sindical: concepto de sindicato, derecho de sindicación, asociaciones empresariales, conflictos colectivos, la huelga, el cierre patronal.</li> <li>- El convenio colectivo. Negociación colectiva.</li> <li>- Nuevos entornos de organización del trabajo: externalización, teletrabajo,...</li> </ul>

actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de necesidad de la regulación laboral.</li> <li>- Interés por conocer las normas que se aplican en las relaciones laborales de su sector de actividad profesional.</li> <li>- Reconocimiento de los cauces legales previstos como modo de resolver conflictos laborales.</li> <li>- Rechazo de prácticas poco éticas e ilegales en la contratación de trabajadores o trabajadoras, especialmente en los colectivos mas desprotegidos.</li> <li>- Reconocimiento y valoración de la función de los sindicatos como agentes de mejora social.</li> </ul>
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. SEGURIDAD SOCIAL, EMPLEO Y DESEMPLEO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de la importancia de la universalidad del sistema general de la Seguridad Social.</li> <li>- Resolución de casos prácticos sobre prestaciones de la Seguridad Social.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El sistema de la Seguridad Social: campo de aplicación, estructura, regímenes, entidades gestoras y colaboradoras.</li> <li>- Principales obligaciones de empresarios o empresarias y trabajadores o trabajadoras en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.</li> <li>- Acción protectora: asistencia sanitaria, maternidad, incapacidad temporal y permanente, lesiones permanentes no invalidantes, jubilación, desempleo, muerte y supervivencia.</li> <li>- Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.</li> <li>- Sistemas de asesoramiento de los trabajadores y de las trabajadoras respecto a sus derechos y deberes.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento del papel de la Seguridad Social en la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.</li> <li>- Rechazo hacia las conductas fraudulentas tanto en cotización como en las prestaciones de la Seguridad Social.</li> </ul>

#### 5. EVALUACIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.</li> <li>- Análisis de factores de riesgo.</li> <li>- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.</li> <li>- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.</li> <li>- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.</li> <li>- Identificación de los ámbitos de riesgo en la empresa.</li> <li>- Establecimiento de un protocolo de riesgos según la función profesional.</li> <li>- Distinción entre accidente de trabajo y enfermedad profesional</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El concepto de riesgo profesional.</li> <li>- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.</li> <li>- Riesgos específicos en el entorno laboral asociado al perfil.</li> <li>- Daños a la salud del trabajador o de la trabajadora que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.</li> </ul>



actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad preventiva.</li> <li>- Valoración de la relación entre trabajo y salud.</li> <li>- Interés en la adopción de medidas de prevención.</li> <li>- Valoración en la transmisión de la formación preventiva en la empresa.</li> </ul>
---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 6. PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de planificación y sistematización como herramientas básicas de prevención.</li> <li>- Análisis de la norma básica de PRL.</li> <li>- Análisis de la estructura institucional en materia PRL.</li> <li>- Elaboración de un plan de emergencia en el entorno de trabajo.</li> <li>- Puesta en común y análisis de distintos planes de emergencia.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El desarrollo del trabajo y sus consecuencias sobre la salud e integridad humanas.</li> <li>- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Agentes intervinientes en materia de PRL y Salud y sus diferentes roles.</li> <li>- Gestión de la prevención en la empresa.</li> <li>- Representación de los trabajadores y de las trabajadoras en materia preventiva. ( técnico básico o técnica básica en PRL)</li> <li>- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Planificación de la prevención en la empresa.</li> <li>- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la importancia y necesidad de la PRL.</li> <li>- Valoración de su posición como agente de PRL y SL.</li> <li>- Valoración de los avances para facilitar el acceso a la SL por parte de las instituciones públicas y privadas.</li> <li>- Valoración y traslado de su conocimiento a los planes de emergencia del colectivo al que pertenece.</li> </ul>

## 7. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN LA EMPRESA

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de diversas técnicas de prevención individual.</li> <li>- Análisis de las obligaciones empresariales y personales en la utilización de medidas de autoprotección.</li> <li>- Aplicación de técnicas de primeros auxilios.</li> <li>- Análisis de situaciones de emergencia.</li> <li>- Realización de protocolos de actuación en caso de emergencia.</li> <li>- Vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas de prevención y protección individual y colectiva.</li> <li>- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.</li> <li>- Urgencia médica / primeros auxilios. Conceptos básicos.</li> <li>- Tipos de señalización.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la previsión de emergencias.</li> </ul>

- |  |                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la importancia de un plan de vigilancia de la salud.</li> <li>- Participación activa en las actividades propuestas.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de este módulo se sugieren las siguientes recomendaciones:

### 1) Secuenciación

Esta propuesta de secuenciación y organización de los contenidos se basa en la lógica del itinerario de inserción laboral que seguirá el alumnado al finalizar el ciclo formativo que esté realizando, es decir los pasos que tendrá que dar desde que finalice el ciclo hasta que acceda a un empleo y se establezca en dicho empleo o finalice la relación laboral.

El itinerario que seguirá el alumnado tendrá 4 momentos:

- a) Búsqueda de empleo.
- b) Incorporación a la empresa y periodo de adaptación.
- c) Desempeño del puesto de trabajo.
- d) Finalización de la relación laboral y salida de la empresa.

a) Búsqueda de empleo:

La propuesta de desarrollar al inicio del módulo de FOL estos contenidos se debe a que, tras la finalización del ciclo formativo, lo primero que deberá hacer el alumnado es buscar empleo. En concreto se desarrollarán los contenidos referentes a:

- Proyecto y objetivo profesional.
- Oportunidades de empleo y aprendizaje en Europa.
- Acceso al empleo público, privado o por cuenta propia.
- Fuentes de información relacionadas con la búsqueda de empleo.

b) Incorporación a la empresa y periodo de adaptación:

A continuación, si el alumnado ha tenido éxito en su proceso de búsqueda de empleo, llegará el momento de incorporarse a la empresa. En este periodo de su vida laboral, deberá utilizar capacidades relacionadas con los siguientes contenidos:

- El derecho del trabajo y sus fuentes.
- Derechos derivados de la relación laboral.
- Modalidades de contratación y medidas de fomento de la contratación.
- El Sistema de la Seguridad Social.
- Convenios colectivos de trabajo.
- Fuentes de información relacionadas con la incorporación a la empresa.

c) Desempeño del puesto de trabajo:

Superado el periodo inicial de incorporación y adaptación al nuevo puesto de trabajo, continuará el periodo de desempeño del puesto hasta la finalización de la relación laboral por cualquiera de los supuestos legalmente contemplados. Los contenidos relacionados con este periodo son:

- Condiciones de trabajo: salario, tiempo de trabajo y descanso laboral.
- El recibo de salario o nómina y sus contenidos.
- La Seguridad Social: prestaciones y trámites.

- Modificación y suspensión del contrato.
- Asesoramiento de los trabajadores y de las trabajadoras respecto a sus derechos y deberes.
- La representación de los trabajadores y de las trabajadoras.
- La negociación colectiva.
- Los conflictos colectivos de trabajo.
- Trabajo en equipo.
- El conflicto.
- Nuevos entornos de organización del trabajo.
- Beneficios para los trabajadores y para las trabajadoras en las nuevas organizaciones.
- Riesgos profesionales.
- Planificación y aplicación de medidas de protección y prevención.

d) Finalización de la relación laboral y salida de la empresa:

En el caso de que finalice la relación laboral, el alumnado deberá tener las competencias necesarias para afrontar este periodo. Los contenidos a desarrollar son:

- Extinción del contrato de trabajo y sus consecuencias.
- La liquidación de haberes o finiquito.
- Trámites relacionados con la Seguridad Social: bajas.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.
- Sistemas de asesoramiento de los trabajadores y de las trabajadoras respecto a sus derechos y deberes.

En los casos en los que el alumnado no continúe en la empresa por finalización de la relación laboral, deberá comenzar nuevamente el proceso de búsqueda de empleo, vendrá un nuevo periodo de incorporación a la empresa, etc.

## 2) Aspectos metodológicos

En principio parece apropiado que el profesor o profesora realice una presentación y desarrollo de los contenidos del módulo, siempre teniendo como referente el entorno socio-económico más cercano.

En una segunda fase se dará un mayor peso a la participación activa del alumnado, mediante el desarrollo de diversas actividades, individualmente o en grupo, que le permitan concretar los conceptos y desarrollar las habilidades y destrezas: exposición de las experiencias personales del alumnado, utilización de noticias de prensa, uso de las TIC (Tecnologías de la Información y de la Comunicación).

A la hora de abordar el apartado de trabajo en equipo y los conflictos que se generan se pueden utilizar conflictos que se dan en el entorno del aula, relaciones alumnado profesorado, conflictos en el ámbito familiar, cuadrillas... para analizar comportamientos de las partes y su posible solución.

En el desarrollo del módulo parece pertinente recurrir a la colaboración de expertos (miembros de comités de empresa, delegados y delegadas sindicales, abogados y abogadas laboristas, etc...) para conocer de cerca situaciones y conflictos laborales.

En el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales parece conveniente desarrollar prácticas de primeros auxilios, técnicas de extinción, visitas a centros de trabajo.... para lo cual sería necesario la colaboración de organizaciones como: Cruz Roja, Osalan, Inspección de trabajo, Servicios de extinción de incendios,.... Se ha de tener presente

que tras la superación del módulo el alumnado adquiere las responsabilidades profesionales equivalentes a las que se precisen las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales.

Además, a nivel metodológico, se recomienda desarrollar los contenidos del módulo mediante metodologías activas como el trabajo en equipo y el aprendizaje basado en problemas ABP-PBL.

Por último, para un adecuado desarrollo de las técnicas de búsqueda de empleo, sería conveniente la realización de un caso práctico simulando una búsqueda de empleo real por parte del alumnado: elaboración de documentos generalmente utilizados para esta actividad: (currículo, carta de presentación), selección de ofertas de empleo en los medios de comunicación más habituales.

### 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Descripción del sector productivo de referencia:
  - Análisis de la evolución del sector productivo de referencia.
  - Identificación del nivel de empleabilidad del sector.
  - Utilización e interpretación de estadísticas y cuadros macroeconómicos.
- ✓ Identificación de los distintos tipos de relaciones laborales y las distintas modalidades de contratación laboral:
  - Análisis de las fuentes del derecho laboral.
  - Identificación de las distintas formas de contratación laboral.
  - Identificación de los derechos y deberes resultantes del contrato de trabajo (incluyendo el sistema de protección social).
- ✓ Determinación de los distintos grupos de trabajo y técnicas de resolución de conflictos:
  - Identificación de la tipología de grupos de trabajo.
  - Análisis de conflicto y sus modalidades de resolución.
- ✓ Identificación de los distintos tipos de riesgos derivados del ejercicio de la profesión:
  - Evaluación de los riesgos que se derivan del ejercicio de la profesión.
  - Identificación de las técnicas de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Diseño de un determinado plan de prevención y comparación con otros existentes.
  - Identificación de las distintas técnicas utilizadas en primeros auxilios.
- ✓ Descripción de los diversos tipos de mecanismos utilizados en la búsqueda de empleo:
  - Identificación de las distintas fases en el proceso de búsqueda de empleo.
  - Cumplimentación de la documentación necesaria para conseguir un empleo.
  - Utilización de las TIC como herramienta de búsqueda de empleo.
  - Valoración de la importancia del aprendizaje a lo largo la vida.

## Módulo Profesional 13 EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

### a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Empresa e Iniciativa Emprendedora</b>
Código:	0219
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	63 horas
Curso:	2º
Especialidad del profesorado:	Formación y Orientación Laboral (Profesor de Enseñanza Secundaria)
Tipo de módulo:	Módulo transversal
Objetivos generales:	28 / 29

### b) 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:

- Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de las personas.
- Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- 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.
- Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa del sector.
- Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario o una empresaria que se inicie en el sector.
- Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- 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 “pyme” 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 las 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 “pyme”.
- 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 “pyme”.

**4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una “pyme”, 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.

### c) Contenidos básicos:

1. INICIATIVA EMPRENDEDORA	
procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de las principales características de la innovación en la actividad del sector relacionado con el título (materiales, tecnología, organización del proceso, etc.)</li> <li>- Análisis de los factores claves de los emprendedores o de las emprendedoras: iniciativa, creatividad, liderazgo, comunicación, capacidad de toma de decisiones, planificación y formación.</li> <li>- Evaluación del riesgo en la actividad emprendedora.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Innovación y desarrollo económico en el sector.</li> <li>- La cultura emprendedora como necesidad social.</li> <li>- Concepto de empresario o empresaria.</li> <li>- La actuación de los emprendedores o de las emprendedoras como empleados o empleadas de una empresa del sector.</li> <li>- La actuación de los emprendedores como empresarios o empresarias.</li> <li>- La colaboración entre emprendedores o emprendedoras.</li> <li>- Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.</li> <li>- La idea de negocio en el ámbito de la familia profesional.</li> <li>- Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad económica asociada al título y en el ámbito local.</li> </ul>
actitudinales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración del carácter emprendedor y la ética del emprendizaje.</li> <li>- Valoración de la iniciativa, creatividad y responsabilidad como motores del emprendizaje.</li> </ul>

### 2. LA EMPRESA Y SU ENTORNO

procedimentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de herramientas para la determinación de la idea empresarial.</li> <li>- Búsqueda de datos de empresas del sector por medio de Internet.</li> <li>- Análisis del entorno general de la empresa a desarrollar.</li> <li>- Análisis de una empresa tipo de la familia profesional.</li> <li>- Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades.</li> <li>- Establecimiento del modelo de negocio partiendo de las conclusiones del estudio de mercado.</li> <li>- Realización de ejercicios de innovación sobre la idea determinada.</li> </ul>
conceptuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligaciones de una empresa con su entorno específico y con el conjunto de la sociedad (desarrollo sostenible).</li> <li>- La conciliación de la vida laboral y familiar.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad social y ética de las empresas del sector.</li> <li>- Estudio de mercado: el entorno, la clientela, los competidores o las competidoras y los proveedores o las proveedoras.</li> </ul>
<b>actitudinales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento y valoración del balance social de la empresa.</li> <li>- Respeto por la igualdad de género.</li> <li>- Valoración de la ética empresarial.</li> </ul>

### 3. CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA

<b>procedimentales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento del plan de marketing: política de comunicación, política de precios y logística de distribución.</li> <li>- Elaboración del plan de producción.</li> <li>- Elaboración de la viabilidad técnica, económica y financiera de una empresa del sector.</li> <li>- Análisis de las fuentes de financiación y elaboración del presupuesto de la empresa.</li> <li>- Elección de la forma jurídica. Dimensión y número de socios y socias.</li> </ul>
<b>conceptuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de empresa. Tipos de empresa.</li> <li>- Elementos y áreas esenciales de una empresa.</li> <li>- La fiscalidad en las empresas.</li> <li>- Trámites administrativos para la constitución de una empresa (hacienda, seguridad social, entre otros).</li> <li>- Ayudas, subvenciones e incentivos fiscales para las empresas de la familia profesional.</li> <li>- La responsabilidad de los propietarios o las propietarias de la empresa.</li> </ul>
<b>actitudinales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigor en la evaluación de la viabilidad técnica y económica del proyecto.</li> <li>- Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales.</li> </ul>

### 4. FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

<b>procedimentales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de la información contable: tesorería, cuenta de resultados y balance.</li> <li>- Cumplimentación de documentos fiscales y laborales.</li> <li>- Cumplimentación de documentos mercantiles: facturas, cheques, letras, entre otros.</li> </ul>
<b>conceptuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de contabilidad y nociones básicas.</li> <li>- La contabilidad como imagen fiel de la situación económica.</li> <li>- Obligaciones legales (fiscales, laborales y mercantiles) de las empresas.</li> <li>- Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.</li> </ul>
<b>actitudinales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la organización y orden en relación con la documentación administrativa generada.</li> <li>- Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales.</li> </ul>



## d) Orientaciones metodológicas

Para la organización y desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de este módulo se sugieren las siguientes recomendaciones:

### 1) Secuenciación

Sería conveniente iniciar este módulo con la mentalización del alumnado hacia la actitud emprendedora tanto como trabajador por cuenta propia como por cuenta ajena de una organización.

Posteriormente se le hará reflexionar sobre las ideas empresariales y se le facilitarán las metodologías adecuadas para seleccionarlas. Preferiblemente se desarrollará en el entorno de la familia profesional que corresponda, aunque no se descartan otros sectores profesionales.

Se continuará con el desarrollo de la idea empresarial, realizando el estudio de mercado, la idea de negocio y diseñando la empresa que soporte dicha idea, valorando el impacto que produce en su entorno desde el punto de vista social, ético y ambiental.

Se acometerá la realización del plan de empresa abordando su viabilidad técnica, económica y financiera, así como otros aspectos como el plan de marketing, recursos humanos, forma jurídica, etc.

Finalmente se le proporcionará al alumnado conceptos básicos de contabilidad, fiscalidad y gestión administrativa.

### 2) Aspectos metodológicos

En este módulo la labor del profesor o profesora se asemeja más a la desarrollada por un entrenador. Debe realizar la tutorización de los proyectos ejerciendo de facilitador según las necesidades del grupo.

Con la explicación, por su parte, de los objetivos y una breve introducción de los conocimientos necesarios para comenzar el camino, es el alumnado el que va realizando el proyecto de empresa para adquirir las capacidades de emprendizaje, bien por cuenta propia, bien por cuenta ajena.

A medida que el alumnado va avanzando en su proyecto, el profesor o profesora introducirá los conocimientos necesarios por medio de explicaciones o mediante actividades desarrolladas en clase. Incluso, induciendo a leer ciertos libros o artículos con posterior trabajo de adaptación de su contenido al proyecto del curso.

El profesor o profesora deberá realizar un seguimiento cercano e individualizado del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna, realizando anotaciones sistemáticas de avances y dificultades en una lista de control.

### 3) Actividades significativas y aspectos críticos de la evaluación

- ✓ Sensibilización de mentalización emprendedora:
  - Identificación del tejido empresarial del País Vasco. Sectores, dimensión, forma jurídica, etc.
  - Elaboración del retrato que determina las características y capacidades de un empresario o de una empresaria.

- Generación de un cuadro con las ventajas e inconvenientes de ser empresario o empresaria.
  - Identificación de pequeños aspectos innovadores en el sector.
  - Análisis de las diferencias y semejanzas entre el emprendedor o emprendedora por cuenta ajena, por cuenta propia o social, a través de técnicas inductivas de trabajo en equipo.
- ✓ Desarrollo de ideas empresariales:
- Realización de una tabla con ideas de negocio que respondan a necesidades del mercado.
  - Creación de los grupos de trabajo y elección de las ideas a desarrollar por éstos.
  - Realización de un estudio de mercado observando el entorno, utilizando Internet, etc.
  - Realización de una matriz DAFO para el negocio seleccionado.
  - Aplicación de aspectos creativos e innovadores en la idea.
  - Elaboración del modelo de negocio teniendo en cuenta los aspectos éticos, sociales y ambientales.
- ✓ Viabilidad y puesta en marcha de una empresa:
- Elaboración de un plan de empresa siguiendo un modelo establecido.
  - Solicitud de préstamo en entidad financiera (a ser posible mediante tramitación real).
  - Cumplimentación de impresos de constitución de empresas.
  - Búsqueda y análisis de ayudas y subvenciones apoyándose en Internet.
  - Puesta en común y defensa de los diferentes planes de empresa.
- ✓ Análisis y cumplimentación de trámites administrativos:
- Análisis de un plan de tesorería, cuenta de resultados y balance de situación.
  - Cumplimentación de documentos fiscales y laborales.
  - Cumplimentación de documentos mercantiles: facturas, cheques, letras, entre otros.

## a) Presentación

Módulo profesional:	<b>Formación en Centros de Trabajo</b>
Código:	0220
Ciclo formativo:	Atención a Personas en Situación de Dependencia
Grado:	Medio
Familia Profesional:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Duración:	380 horas
Curso:	2º
Especialidad del profesorado:	Intervención Sociocomunitaria (Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria) Servicios a la Comunidad (Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional). Profesora Especialista o Profesor Especialista
Tipo de módulo:	Módulo transversal
Objetivos generales:	Todos

## b) 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:

- Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientela con el desarrollo de la actividad empresarial.
- Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- 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:
- o La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
  - o Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
  - o Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
  - o Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
  - o Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
  - o Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
  - o 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 o las 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 los 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 se han 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 los recursos empleados.

### c) Situaciones de aprendizaje en el puesto de trabajo:

Se relacionan, a continuación, una serie de situaciones de trabajo que representan posibles actividades a desarrollar por el alumnado durante su estancia en el centro de trabajo:

- ✓ Análisis de la estructura organizativa de la empresa:
  - Identificación de la estructura y organización de la empresa.
  - Aplicación de hábitos éticos y laborales en el desarrollo de las actividades en la empresa.
- ✓ Actuación según las normas de prevención de riesgos laborales:
  - Identificación de riesgos en la manipulación de instrumental, materiales, productos, equipos y medios de transporte.
  - Aplicación de las medidas de seguridad.
  - Uso de los equipos de protección individual.
- ✓ Actuación según las normas de protección del medio ambiente:
  - Identificación de fuentes de contaminación.
  - Aplicación de las normas para protección del ambiente.
- ✓ Intervención en un programa establecido para el desarrollo de intervenciones dirigidas a cubrir actividades de las personas dependientes:
  - Definición de actuaciones para el desarrollo de la vida diaria.
  - Identificación de los niveles de autonomía de personas dependientes relacionándolos con las necesidades de atención básica que permitan adaptarse a protocolos de actuación.
- ✓ Intervención en desarrollo de actividades socio-sanitarias:
  - Información a los usuarios o las usuarias sobre el desarrollo de las actividades previstas, facilitando su participación.
  - Identificación de las características e intereses de los usuarios o las usuarias en la realización de las actividades.
  - Comunicación al equipo interdisciplinar de las incidencias en el orden y estado de los materiales.
- ✓ Intervención en la higiene personal del usuario o de la usuaria:
  - Identificación y selección de los medios materiales que se van a utilizar.
  - Realización de técnicas de aseo personal.
  - Realización de la recogida de heces y orina con utilización de cuña y/o botella, así como la recogida de las mismas en pacientes incontinentes y/o colostomizados.
- ✓ Aplicación de técnicas de mantenimiento del orden y de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno del usuario o de la usuaria:
  - Caracterización de las condiciones higiénicas sanitarias que debe reunir el entorno habitual de la persona dependiente.
  - Realización y/o limpieza de la cama del usuario o de la usuaria, así como los accesorios de uso más frecuente.
- ✓ Aplicación de técnicas de apoyo a la ingesta del usuario o de la usuaria:



- Identificación de las características anatomofisiológicas y patológicas del aparato endocrino y del digestivo.
  - Deducción de la postura anatómica más adecuada en función de la vía de administración del alimento.
  - Aplicación de las técnicas de ayuda a la ingesta, en función del grado de dependencia del usuario o de la usuaria.
  - Cumplimentación de los registros de su competencia en el formato y soporte correspondiente.
  - Cumplimentación de las plantillas de dietas según las necesidades de cada paciente.
- ✓ Aplicación de procedimientos de limpieza y desinfección de materiales e instrumentos de uso común en la atención higiénica y en el cuidado sanitario básico:
- Realización de técnicas de limpieza adecuadas a cada tipo de material.
  - Caracterización de las técnicas y los medios en función del origen de la muestra biológica a recoger.
- ✓ Ejecución de las órdenes de administración de medicación por vía oral, tópica y rectal:
- Selección de materiales para la administración de medicamentos por vía oral y tópica.
  - Preparación de la medicación.
  - Administración de fármacos por vía oral, tópica y rectal.
- ✓ Utilización de aplicaciones informáticas del servicio de teleasistencia:
- Manejo de las herramientas telemáticas siguiendo los protocolos.
  - Utilización de técnicas de escucha activa y de transmisión e información.
  - Transmisión al o a la profesional de nivel superior cualquier incidencia o anomalía.
- ✓ Aplicación de habilidades psicosociales para afrontar posibles situaciones de crisis en el servicio de teleasistencia:
- Caracterización de protocolos de actuación ante situaciones de crisis.
  - Identificación de la forma de garantizar una respuesta rápida y eficaz.

## 4 ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS

### 4.1 Espacios:

ESPACIO FORMATIVO	SUPERFICIE M <sup>2</sup> / 30 ALUMNOS/ALUMNAS	SUPERFICIE M <sup>2</sup> / 20 ALUMNOS/ALUMNAS
Aula polivalente	60	40
Taller de apoyo domiciliario	60	40
Taller de atención sanitaria e higiénica	120	80

### 4.2 Equipamientos:

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos audiovisuales.</li> <li>- PCs instalados en red, cañón de proyección e Internet.</li> <li>- Encerado fijo.</li> <li>- Contenedor de residuos.</li> <li>- Mesa de profesor con sillón.</li> <li>- Pupitre.</li> <li>- Perchas.</li> <li>- Televisor 29".</li> <li>- Dvd.</li> <li>- Vídeo vhs.</li> <li>- Retroproyector portátil.</li> <li>- Colección de discos y cassettes.</li> <li>- Cadena de sonido.</li> <li>- Cámara fotográfica digital.</li> <li>- Armario con cerradura para guardar el equipamiento informático y audiovisual.</li> <li>- Armario vitrina con puertas de cristal.</li> <li>- <i>Software</i> interactivo.</li> <li>- Cámara de vídeo.</li> <li>- Pantalla de proyección mural.</li> </ul>
Taller de apoyo domiciliario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microondas.</li> <li>- Aspiradora.</li> <li>- Vaporetta.</li> <li>- Menaje y utensilios de cocina.</li> <li>- Freidora.</li> <li>- Cafetera.</li> <li>- Balones de terapia.</li> <li>- Paracaídas (lote).</li> <li>- Lote de juegos adaptados.</li> <li>- Lote de juegos para actividades lúdicas.</li> <li>- Lavadora.</li> <li>- Lavavajillas.</li> <li>- Armario frigorífico grande.</li> <li>- Equipo básico de vajilla y cubiertos.</li> <li>- Horno.</li> </ul>



ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campana.</li> <li>- Mobiliario de cocina.</li> <li>- Material y productos de limpieza.</li> <li>- Máquina de coser.</li> <li>- Secadora.</li> <li>- Placa vitrocerámica.</li> <li>- Lote de utensilios adaptados.</li> <li>- Mesa de trabajo.</li> <li>- Encerado fijo.</li> <li>- Silla escolar tapizada.</li> <li>- Armario vitrina con puertas de cristal.</li> <li>- Contenedor de residuos.</li> <li>- Perchas.</li> <li>- Armario de una puerta y cajones.</li> <li>- Tablero de corcho.</li> </ul>
Taller de atención sanitaria e higiénica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad del paciente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cama electrónica.</li> <li>▪ Colchón antiescaras para carro elevador.</li> <li>▪ Trapecio de potencia desmontable.</li> <li>▪ Mesilla auxiliar de cama con plano basculante.</li> <li>▪ Sillón relax elevador.</li> <li>▪ Muñequeras.</li> <li>▪ Cinturón abdominal para cama.</li> <li>▪ Tobillera para cama.</li> <li>▪ Caminador con soporte de antebrazos.</li> <li>▪ Grúa.</li> <li>▪ Baño geriátrico.</li> </ul> </li> </ul>

## 5. PROFESORADO

5.1 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención Sociocomunitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0211. Destrezas sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención Sociocomunitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0212. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención Sociocomunitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>

0213. Atención y apoyo psicosocial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios a la Comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
0214. Apoyo a la comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora o Profesor Especialista</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios a la Comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
0215. Apoyo domiciliario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios a la Comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora o Profesor Especialista</li> </ul>	
0216. Atención sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimientos Sanitarios y Asistenciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
0217. Atención higiénica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimientos Sanitarios y Asistenciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
0831. Teleasistencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios a la Comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
0020. Primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimientos Sanitarios y Asistenciales</li> <li>Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora o Profesor Especialista</li> </ul>	
E100. Inglés Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inglés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0218. Formación y Orientación Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación y Orientación Laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0219. Empresa e Iniciativa Emprendedora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación y Orientación Laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0220. Formación en Centros de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervención Sociocomunitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora o Profesor de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios a la Comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora Técnica o Profesor Técnico de Formación Profesional</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesora o Profesor Especialista</li> </ul>	

## 6. CONVALIDACIONES ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES

MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO ATENCIÓN SOCIO-SANITARIA (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

## 7. RELACIONES DE TRAZABILIDAD Y CORRESPONDENCIA ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES DEL TÍTULO Y UNIDADES DE COMPETENCIA

### 7.1 Correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales para su convalidación o exención

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. 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.	0217. Atención higiénica 0216. Atención sanitaria
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	0213. Atención y apoyo psicosocial 0214. Apoyo a la comunicación

socio-sanitaria.	
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. 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.	0831. Teleasistencia

## 7.2 Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación

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.
0213. Atención y apoyo psicosocial	UC1019_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
0214. Apoyo a la comunicación	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.



*Instituto Vasco del Conocimiento  
de la Formación Profesional*  
*Lanbide Heziketaren  
Ezagutzaren Euskal Institutua*

Avda. Lehendakari  
Aguirre, 184  
48015 –Bilbao

T. 944 47 40 37  
F. 944 47 38 62

[www.ivac-eei.eus](http://www.ivac-eei.eus)  
[web@ivac-eei.eus](mailto:web@ivac-eei.eus)

**Fp**

**EUSKADI**  
LANBIDE HEZIKETA



**EUSKO JAURLARITZA**  
**GOBIERNO VASCO**

HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA  
ETA KULTURA SAILA  
Lanbide Heziketako Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,  
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA  
Viceconsejería de Formación  
Profesional