

1043 *DECRETO 98/2006, de 11 de julio, por el que se establece el Currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio correspondiente al Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.*

De conformidad con el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponde a las Administraciones educativas competentes establecer el currículo de las enseñanzas de formación profesional específica, del que formarán parte, en todo caso, las enseñanzas mínimas.

El Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, establece el Título de Técnico en Atención Sociosanitaria y las correspondientes enseñanzas mínimas.

De acuerdo con el Decreto 156/1996, de 20 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias, corresponde al Gobierno Canario, a propuesta de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, establecer el currículo de los ciclos formativos de Formación Profesional correspondientes a cada título.

El citado Decreto 156/1996, determina las características fundamentales de la Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias y el marco a partir del cual se establece el presente currículo. En este sentido, el currículo del Ciclo Formativo "Atención Sociosanitaria" incluye sus objetivos generales; las capacidades actitudinales comunes; las orientaciones metodológicas y didácticas; las capacidades terminales, sus criterios de evaluación y los contenidos de los módulos de formación en centro educativo; las capacidades terminales, sus criterios de evaluación y los contenidos/actividades del módulo de formación en centros de trabajo; la fundamentación curricular del módulo profesional de integración; la distribución en cursos y duraciones mínimas y máximas de los módulos profesionales; y la atribución docente de los nuevos módulos incorporados en el currículo.

En el mencionado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, se especifica el perfil profesional del Título de referencia que incluye como competencia general:

Ayudar en el ámbito sociosanitario, a personas y colectivos con especiales necesidades de salud física, psíquica y social: mayores discapacitados, enfermos crónicos y convalecientes, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados, bajo la supervisión correspondiente en su caso, para mantener y mejorar su autonomía personal, sus relaciones con el entorno y su inserción ocupacional.

Las unidades de competencia en las que se divide la competencia general del Título son:

1. Organizar, preparar y controlar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno.

2. **Desarrollar intervenciones de atención física a personas con necesidades específicas.**

3. Desarrollar intervenciones de atención psicosocial a personas con necesidades específicas.

4. **Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.**

5. Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller.

El currículo establecido en el presente Decreto requiere un posterior desarrollo en los proyectos curriculares y las programaciones didácticas elaboradas por el equipo docente del ciclo formativo que concrete su adecuación al entorno.

Al elaborar dichas programaciones desarrollando el presente currículo, también se ha de tomar como referencia la competencia profesional característica del título expresada en el correspondiente perfil, en concordancia con la primera finalidad de la formación profesional que es la de proporcionar al alumnado la formación necesaria para adquirir dicha competencia.

Los módulos profesionales que componen este ciclo formativo constituyen unidades coherentes de formación profesional específica, de carácter teórico-práctico o de carácter práctico en el caso del módulo de formación en centros de trabajo, y su tipología es:

Módulo asociado a una unidad de competencia, cuya formación está vinculada a una sola de las unidades en las que se divide la competencia general del título. Excepcionalmente los módulos de este tipo podrán asociarse a unidades o bloques de competencia que complementan el perfil profesional definido a nivel estatal, por las especiales necesidades de cualificación y de desarrollo socioproductivo en la Comunidad Autónoma Canaria.

Módulo de base o transversal, que contiene un conjunto de formación profesional específica, de carácter más básico, que complementa la formación profesional de base, asociado a más de una unidad de competencia.

Módulo de formación y orientación laboral, que obedece a objetivos socioeducativos y está asociado a la finalidad de proporcionar al alumnado la formación necesaria para comprender la organización y características del sector correspondiente, los mecanis-

mos de inserción profesional, la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, y para adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.

Módulo de integración, que es un módulo profesional específico del currículo de la Comunidad Canaria, cuya principal finalidad es la de integrar los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos del ciclo formativo, para posibilitar la adquisición por el alumnado de una visión global y coordinada de los procesos productivos y de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título. Además de la finalidad enunciada, este módulo se constituye en un instrumento metodológico alternativo con los siguientes objetivos:

- Potenciar la capacidad de los alumnos para trabajar en equipo.
- Desarrollar su capacidad de autoaprendizaje.
- Reforzar las capacidades actitudinales más directamente vinculadas al perfil profesional del título.
- Favorecer la integración de la teoría y la práctica.
- Vincular la formación en centro educativo con la formación práctica en centros de trabajo.
- Desarrollar la polivalencia que precisan la evolución de la competencia y los cambios del entorno profesional.
- Desarrollar la capacidad de adaptación a las disponibilidades y necesidades del entorno socioproductivo.
- Desarrollar la iniciativa y autonomía personales para emprender individual y colectivamente tareas y proyectos de inserción profesional.
- Desarrollar el autoconcepto y la autoestima del alumno para una mejor valoración de sí mismo y de sus capacidades personales y profesionales.

Módulo de formación práctica en centros de trabajo, que presenta unas características propias, diferenciadas de las de otros módulos de formación en centro educativo por sus finalidades específicas, por el ámbito en el cual se desarrolla y por el tipo de actividades de formación, que serán reales e identificadas entre las tareas productivas de los centros de trabajo. Este módulo tiene finalidades destacadas, entre otras, las de complementar la adquisición por los alumnos de la competencia profesional conseguida en el centro educativo, evaluando los aspectos más relevantes de la misma.

Finalmente, todo planteamiento metodológico en relación con la nueva formación profesional específica debe estar orientado a favorecer en el alumnado la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, la capacidad de autoaprendizaje y la capacidad para trabajar en equipo.

La metodología didáctica debe adaptarse no sólo a las peculiaridades colectivas del grupo-clase, sino también a las peculiaridades individuales de cada alumno y alumna, todo ello de acuerdo con el principio de desarrollo de la actividad educativa relativo a la formación personalizada.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deportes, visto el informe del Consejo Escolar de Canarias y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 11 de julio de 2006,

D I S P O N G O:

Artículo 1.- El presente Decreto establece el Currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio correspondiente al Título de Técnico en Atención Socio-sanitaria, dispuesto en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, que determina a su vez las correspondientes enseñanzas mínimas.

La duración total del ciclo formativo, incluida la formación en centros de trabajo, es de 2.000 horas.

Artículo 2.- El presente Decreto será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, teniendo en cuenta las características geográficas, socioproductivas, laborales y educativas de esta Comunidad Autónoma.

Artículo 3.- De acuerdo con el Decreto 156/1996, de 20 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias, la organización de los ciclos formativos responde a una estructura modular constituida por áreas de conocimientos teórico-prácticos y con duración variable en función de las características de cada Título, y con el denominador común del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Artículo 4.- 4.1. Los objetivos generales del ciclo formativo, que expresan el conjunto de capacidades globales que el alumnado debe de haber adquirido o desarrollado a la finalización del ciclo, son los que se establecen en el apartado 1 del anexo de este Decreto.

4.2. Las capacidades actitudinales comunes a todo el ciclo formativo son las establecidas en el apartado 2 del anexo.

4.3. La denominación de los módulos profesionales, las capacidades terminales, sus criterios de evalua-

ción y los contenidos de cada módulo, así como la fundamentación curricular del Módulo Profesional de Integración, son los establecidos en el apartado 3 del anexo.

4.4. Los criterios de evaluación son el referente principal para valorar la adquisición de la competencia profesional por el alumnado.

4.5. Las orientaciones metodológicas y didácticas del ciclo formativo son las establecidas en el apartado 4 del anexo.

4.6. La ubicación y la duración mínima y máxima de los módulos profesionales están establecidas en el apartado 5 del anexo.

4.7. La atribución docente de los nuevos módulos profesionales se determina en el apartado 6 del anexo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única.- Dentro de los límites establecidos en la Disposición Adicional Quinta del Decreto 156/1996, de 20 de junio, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes podrá adaptar el currículo a que se refiere el presente Decreto a las exigencias de organización y metodología de la educación de adultos, tanto en la modalidad de educación presencial como en la de educación a distancia o en la de oferta parcial de enseñanzas, así como adecuarlo a las características del alumnado con necesidades especiales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para dictar las disposiciones que sean necesarias en el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en este Decreto y, en particular, las normas relativas a la evaluación y promoción del alumnado.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de julio de 2006.

EL PRESIDENTE
DEL GOBIERNO,
p.s., LA VICEPRESIDENTA
(Decreto 76/2006, de 10 de julio,
del Presidente),
María del Mar Julios Reyes.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,
Isaac Cristóbal Godoy Delgado.

A N E X O

1. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

- Trabajar en equipo, colaborando en la consecución de los objetivos asignados, respetando el trabajo y las ideas de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, y cooperando en la superación de las dificultades que se presenten.

- Establecer una eficaz comunicación verbal, escrita y gestual para transmitir y recibir una correcta información y resolver situaciones conflictivas, tanto en el ámbito de las relaciones en el entorno de trabajo como en las relaciones externas, utilizando, en su caso, una lengua extranjera.

- Seleccionar y utilizar canales y fuentes de información y formación relacionados con el ejercicio de la profesión, desarrollando la capacidad de adaptación a diversos puestos de trabajo, a nuevas situaciones laborales y a la evolución de la competencia profesional.

- Poseer una visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título, aprehendiendo su lógica e integrando los conocimientos científicos, tecnológicos y organizativos adquiridos.

- Actuar con iniciativa y sentido de la responsabilidad, utilizando los conocimientos técnicos y el saber hacer necesarios, desarrollando una identidad y madurez profesionales que permitan aportar mejoras al trabajo, la valoración del trabajo riguroso y bien hecho y la motivación hacia el perfeccionamiento profesional.

- Ejecutar un conjunto de acciones de contenido politécnico y/o polifuncional, de forma autónoma o subordinada, vinculadas a los procesos y técnicas relativos a la profesión correspondiente, siguiendo los procedimientos y métodos establecidos, diagnosticando las causas de incidencias y anomalías, y actuando con eficacia ante ellas.

- Aprovechar las características y posibilidades personales y del entorno para emprender y desarrollar, individual o colectivamente, proyectos empresariales.

- Aplicar técnicas de administración, gestión y comercialización para una pequeña empresa, identificando los canales de información para su creación y desarrollo, y las obligaciones legales que afectan a la actividad empresarial en Canarias.

- Interpretar el marco legal, económico, organizativo y laboral que regula y condiciona las actividades profesionales del sector de servicios enmarcado en el ámbito de la intervención social, identificando los derechos y las obligaciones que se derivan de las relaciones en el entorno de trabajo, así como los mecanismos y posibilidades de inserción profesional.

- Sensibilizarse respecto de los efectos que las condiciones de trabajo pueden producir sobre la salud personal, colectiva y ambiental, con el fin de mejorar las condiciones de realización del trabajo, utilizando las medidas de previsión, prevención y protección adecuadas.

- Conocer las características y necesidades específicas de atención física, psíquica y social de las personas dependientes: mayores, discapacitados, enfermos crónicos y convalecientes.

- Adquirir conocimientos y destrezas adecuados para cubrir las necesidades de atención física y psicosocial de las personas y colectivos de intervención, atendiendo al mantenimiento y mejora de su autonomía personal.

- Favorecer y potenciar la comunicación y relación social de los usuarios con su entorno, aplicando los recursos más adecuados en cada caso.

- Conocer los recursos sociales existentes dirigidos a los colectivos de intervención y las gestiones necesarias para su solicitud.

- Valorar la importancia del marco material y relacional en el estado de salud y su aportación a la calidad de vida de las personas.

- Conocer la legislación referida a seguridad e higiene aplicable a las Instituciones y servicios de atención a las personas, identificando y asumiendo las estrategias que se deben adoptar en las intervenciones.

- Reflexionar sobre su intervención manteniendo una actitud crítica e investigadora, proponiendo mejoras en los procedimientos establecidos y soluciones a las contingencias surgidas en su actividad profesional.

- Valorar la responsabilidad que entraña su actuación al dirigirse a las personas, delimitando sus funciones y competencias.

- Desarrollar las actitudes y habilidades propias de la relación de ayuda para procurar cuidados humanizados, considerando a la persona en su integridad.

- Respetar los intereses y deseos de los propios usuarios en las intervenciones de acompañamiento y apoyo, valorando el derecho a la autodeterminación y desarrollando aptitudes y actitudes de escucha y valoración de las personas dependientes.

2. CAPACIDADES ACTITUDINALES COMUNES.

- Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral y demostrar capacidad de adaptación e integración en diferentes grupos de trabajo, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas, respetando ideas y soluciones aportadas por otros con actitud de cooperación y tolerancia, com-

partiendo responsabilidades y dando y recibiendo instrucciones.

- Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional.

- Valorar positivamente la conveniencia de elegir los itinerarios formativos y profesionalizadores que mejor se adapten a las circunstancias personales, asumiendo el autoempleo como posibilidad factible de inserción profesional.

- Mostrar interés por adquirir una visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios, a los que está vinculada la competencia profesional del título.

- Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.

- Reconocer la importancia de establecer una eficaz comunicación en el marco de las relaciones laborales y profesionales para el logro de objetivos personales y corporativos.

- Valorar la necesaria participación personal en la aplicación de la gestión y control de la calidad como factor que facilita el logro de mejores resultados y una mayor satisfacción de consumidores o usuarios.

- Evaluar el desarrollo de la actuación personal y colectiva, identificando aciertos y errores y argumentando y proponiendo soluciones alternativas para mejorar procesos y resultados.

- Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios materiales utilizados en los procesos, evitando costes y desgastes innecesarios.

- Valorar y respetar la normativa de seguridad e higiene y de protección del medio ambiente en el trabajo.

- Sensibilizarse ante los problemas de accesibilidad e integración que afectan a las personas que padecen algún tipo de minusvalía, como posibles profesionales o consumidores y usuarios en relación con el sector de servicios enmarcado en el ámbito de la intervención social, actuando de forma solidaria y aportando soluciones prácticas.

- Mostrar satisfacción por la precisión, exactitud, orden y limpieza con que se desarrollan individual y colectivamente las actividades.

3.- CURRÍCULO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

MÓDULO PROFESIONAL Nº 1 : PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS INTERVENCIONES		
ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA Nº 1 : ORGANIZAR, PREPARAR Y CONTROLAR LAS INTERVENCIONES DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS Y A SU ENTORNO		
CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>1.1. ANALIZAR DIFERENTES MODELOS ORGANIZATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES RESIDENCIALES DIRIGIDAS A LOS COLECTIVOS DE INTERVENCIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Describir los requisitos y características organizativas y funcionales que deben reunir las Instituciones residenciales dirigidas a personas mayores y a discapacitados, atendiendo a los modelos existentes en el ámbito local, de la Comunidad Autónoma de Canarias, España, Unión Europea. - Reconocer y describir las estructuras organizativas tipo y las relaciones funcionales de las Residencias dirigidas a los colectivos de intervención. - Identificar la composición del equipo interdisciplinar de una Institución residencial concretando las funciones de cada uno de sus miembros. - Identificar los sistemas de calidad en la organización de los servicios y en la gestión de la documentación pertinente - En supuestos prácticos de modelos organizativos y de funcionamiento de instituciones residenciales dirigidas a colectivos de intervención, suficientemente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> . Comparar los organigramas de funcionamiento de diferentes Instituciones residenciales, identificando roles y funciones de sus miembros, atendiendo a los modelos existentes en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, España, Unión Europea... . Determinar los recursos humanos necesarios para garantizar la atención integral de los residentes en función de su grado de dependencia, medios materiales y ayudas técnicas disponibles, y características estructurales de la institución,... . Aplicar sistemas de calidad en la organización de los servicios y en la gestión de la documentación pertinente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Modelos Institucionales Residenciales <ul style="list-style-type: none"> . Tipos. Características y específicas. . Marco legislativo europeo, nacional, autonómico y local. . Organización y funcionamiento de las Instituciones Residenciales. - El equipo interdisciplinar en la Institución Residencial <ul style="list-style-type: none"> . Composición, roles y funciones. . Vías y procedimientos de coordinación. . Niveles y cauces de comunicación y coordinación con el equipo de trabajo. - El plan de cuidados individualizado <ul style="list-style-type: none"> . Características. Elementos constitutivos. . Profesionales que intervienen en su elaboración. Funciones de cada uno. . Aportaciones del técnico en la valoración funcional del usuario. . Interpretación y seguimiento. - Diseño arquitectónico de edificios destinados a personas mayores y discapacitados <ul style="list-style-type: none"> . Legislación vigente sobre requerimientos espaciales de las Instituciones Residenciales destinadas a personas mayores y/o discapacitadas. . Condiciones generales: <ul style="list-style-type: none"> . De seguridad. . De accesibilidad. . De movilidad. . Ambientales. (Ventilación, higiene...). . Condiciones y criterios de organización. Distribución de espacios en función de uso y necesidades especiales. Criterios específicos. - Influencia del entorno en la autonomía de las personas <ul style="list-style-type: none"> . Normas reguladoras de equipamientos residenciales. . Factores ambientales y grado de incidencia en el desarrollo de actividades de la vida cotidiana.
<p>1.2. IDENTIFICAR, SELECCIONAR ANALIZAR, Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA NECESARIA PARA LA VALORACIÓN FUNCIONAL Y LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CUIDADOS INDIVIDUALIZADO DE UN USUARIO TIPO, FACILITANDO LA COORDINACIÓN CON EL EQUIPO MULTIDISCIPLINAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manejar guiones de observación específicos e instrumentos de recogida de información tipo de conductas significativas para la determinación del nivel funcional de la persona. - Identificar las variaciones en la evolución del usuario de las conductas y manifestaciones del mismo, que se consideran significativas para su evaluación funcional, a partir de supuestos prácticos suficientemente contextualizados y aplicando los instrumentos de recopilación adecuados. - La información recogida permite a los diferentes miembros del equipo interdisciplinar: <ul style="list-style-type: none"> . Conocer los cambios sufridos por el usuario: evolución de sus necesidades, logros o deterioros en su autonomía y/o en sus conductas de relación social. . Valorar el grado de satisfacción personal conseguido. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>1.3. ORGANIZAR ESPACIOS DE INTERVENCIÓN, AYUDAS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE TRABAJO ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DE DESENVOLVIMIENTO DIARIO DE LOS USUARIOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Tomar decisiones y modificar tratamientos o pautas de actuación, por el personal competente, en función de la evolución personal del caso. - A partir de documentación sobre planes de cuidados individualizados: <ul style="list-style-type: none"> · Identificar la documentación básica para la valoración funcional del usuario. · Definir sus elementos constitutivos. · Describir las características y necesidades presentadas por el usuario en cada caso. · Deducir la información que se necesita recopilar para su elaboración. · Recopilar la información obtenida en la valoración funcional y archivarla en el expediente del usuario. · Transmitir al equipo interdisciplinar la información recopilada de cada usuario en la forma y plazos establecidos, a fin de facilitar la evaluación del plan de trabajo. · Asociar las intervenciones planificadas a las necesidades y características del usuario. · Concretar los criterios y las estrategias establecidos. - Describir las características, condiciones y requerimientos espaciales de los edificios destinados a personas con necesidades especiales. - Citar los requerimientos exigidos por la legislación vigente para los establecimientos e instituciones que atienden a personas con necesidades específicas: mayores, discapacitados,... - Identificar las diferentes ayudas técnicas dirigidas a los colectivos de atención, en función de las necesidades planteadas, a partir de catálogos donde se describan características y condiciones de uso. - Identificar y describir los factores del entorno que inciden en el nivel de autonomía de las personas a lo largo de su desenvolvimiento diario. - Organizar los espacios: manteniendo los criterios de seguridad y respeto de las normas básicas de prevención de accidentes establecidas y a la legislación vigente, previendo las condiciones (de ventilación, salubridad, limpieza, orden, iluminación...) en función de las características y el número de usuarios que han de coincidir en su uso, y teniendo en cuenta las necesidades especiales de movilidad y autonomía de los usuarios y garantizando la realización de las actividades programadas en óptimas condiciones. - Informar puntualmente de las deficiencias detectadas en espacios, ayudas técnicas e instrumentos de trabajo a los responsables de subsanarlas. - Comprobar sistemática y periódicamente el funcionamiento de los sistemas de alarma, garantizando su correcto funcionamiento, y en caso de anomalía notificar a los responsables de subsanarla. - Disponer el mobiliario y elementos básicos de tal forma que se asegure la accesibilidad y uso, facilitando su autonomía. - Realizar la comprobación del estado de los enseres e inventariar el mobiliario y otros materiales de forma periódica y según la norma establecida, y en su caso realizar la reposición y mantenimiento de los mismos, mediante la tramitación por los procedimientos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> · Necesidades de mobiliario adaptado. Características. Tipos. Criterios de selección. Condiciones de uso y mantenimiento. Procedimientos, materiales e instrumentos de trabajo para su mantenimiento. - Ayudas técnicas para el desenvolvimiento de la vida diaria en la Institución <ul style="list-style-type: none"> · Clasificación: ayudas técnicas de uso común e individualizadas. Criterios de selección. · Procedimientos de aplicación. Necesidades de uso. Técnicas de mantenimiento. Criterios de selección. - Técnicas de control y organización del trabajo <ul style="list-style-type: none"> · Recogida de información inicial de necesidades. Técnicas y procedimientos. · Organización y confección de horarios. · Distribución de grupos y turnos de trabajo: diarios, de fin de semana..., períodos de vacaciones. · Distribución de tareas. Actividades diarias, semanales... · Mantenimiento higiénico y limpieza de espacios comunes e individuales. · Mantenimiento de ayudas técnicas. · Atención personalizada: aseo e higiene, distribución de medicación, acompañamiento, alimentación... · Distribución de dietas <ul style="list-style-type: none"> · Horarios. Turnos. Grupos de trabajo. Procedimientos y criterios de distribución y temporalización de tareas. · Clasificación, registro y transmisión de información. Técnicas, procedimientos y criterios. · Archivo y bibliografía. Manejo. Técnicas. · Gestión de almacén. Técnicas adaptadas a la Institución Residencial: <ul style="list-style-type: none"> · Tipos de existencias y condiciones de almacenaje. · Métodos de clasificación de existencias. · Determinación del stock óptimo, mínimo y punto de pedido. · Comunicaciones internas y externas de aprovisionamiento. · Procedimiento de transmisión de necesidades. · Aplicaciones informáticas de gestión de control. - Técnicas de supervisión de trabajo <ul style="list-style-type: none"> · Requerimientos específicos en función de las necesidades especiales de los usuarios. · Indicadores de calidad de las intervenciones: <ul style="list-style-type: none"> · Calidad higiénica y de mantenimiento de espacios y materiales. · Atención personal.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>1.4. PLANIFICAR ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN DIRIGIDAS A CUBRIR LAS NECESIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA DE LAS PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES, POTENCIANDO LA MEJORA Y/O EL MANTENIMIENTO DE SU AUTONOMÍA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comparar diferentes inventarios de mobiliario tipo y materiales correspondientes a instituciones de atención a personas, analizando sus características, condiciones de uso y utilidad. - A partir de supuestos prácticos debidamente caracterizados, de organización espacial de una pequeña institución: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar las necesidades específicas de acondicionamiento del entorno: de movilidad, de desplazamiento, de uso y utilidad... . Diseñar la distribución espacial adecuada a la situación. . Concretar las ayudas técnicas que sería necesario aplicar y las verificaciones necesarias para garantizar su correcto funcionamiento. . Confeccionar el listado de mobiliario e instrumentos de trabajo necesarios. . Planificar y temporalizar las intervenciones necesarias para el correcto mantenimiento. . Elaborar el listado de indicadores que informaría del correcto estado de mantenimiento del entorno ambiental diseñado y verificar que el listado corresponde a las necesidades de planificación. - Comprobar las condiciones de seguridad y accesibilidad de los espacios, garantizando la participación de los usuarios en función de las características de las personas con necesidades especiales: <ul style="list-style-type: none"> . Disponibilidad y puesta a punto de los materiales y equipos necesarios para cubrir las necesidades básicas de la vida diaria. . Disponibilidad de los recursos humanos necesarios para garantizar el desarrollo de las necesidades básicas de la vida diaria. . Puesta a punto de las ayudas técnicas necesarias para la movilidad, el traslado... - Identificar a partir del análisis de los informes de especialistas, los niveles de autonomía de distintos colectivos en relación a la cobertura: <ul style="list-style-type: none"> . Necesidades de atención básica: alimentación, higiene, cuidados sanitarios... . Necesidades de acompañamiento. . Necesidades de comunicación y relación social. - Determinar a partir de diferentes protocolos de actuación, las intervenciones que se han de planificar para la atención diaria de las necesidades básicas de los usuarios de una institución predeterminada: <ul style="list-style-type: none"> . Tareas de mantenimiento de orden y limpieza. . Tareas de apoyo personal: alimentación, higiene, salud,... . Intervenciones de acompañamiento. - Describir las estrategias y los criterios de intervención que se han de mantener durante las actuaciones dirigidas a la atención de las necesidades físicas de las personas dependientes. - A partir de supuestos práctico, en los que se identifique adecuadamente la institución, el número y las necesidades especiales de los usuarios, los recursos humanos y materiales disponibles: <ul style="list-style-type: none"> . Describir y planificar las actividades necesarias (preventivas, ocupacionales y de ocio), para garantizar el bienestar de los usuarios. . Distribuir los recursos humanos disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> . Respuesta individualizada en función de necesidades. . Mantenimiento de medidas de seguridad. . Respuesta ante situaciones de crisis. . Transmisión de información y seguimiento en el equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar. <p>- Documentación básica de trabajo. Conocimiento, interpretación y uso</p> <ul style="list-style-type: none"> . El expediente individual del usuario. Composición y seguimiento. . Protocolos de actuación en actividades y tareas y en situaciones de crisis. Hojas de incidencias. . Documentación sanitaria utilizada en Instituciones de personas dependientes. . Instrumentos de selección y recogida de información . Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar. Instrumentos.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>1.5. ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA NECESARIA PARA EL SEGUIMIENTO DEL USUARIO, EL CONTROL DEL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Temporalizar las actividades (preventivas, ocupacionales y de ocio) planificadas. · Elaborar las orientaciones y estrategias necesarias. - Identificar y describir las funciones del supervisor en el desarrollo del programa de actividades preventivas, de ocio, de rehabilitación y/u ocupacionales de Instituciones. - Identificar las estrategias de intervención y las orientaciones necesarias para facilitar el desarrollo del programa de actividades de Instituciones y la participación de los usuarios. - Organizar supuestos prácticos debidamente caracterizados, de los tipos de intervenciones necesarias para su desarrollo, indicadas en el programa de actividades de una Institución residencial: <ul style="list-style-type: none"> · Motivacionales. · Preparatorias. · De desarrollo. · De acompañamiento. · De seguimiento y control. - Identificar los diferentes documentos que debe recoger la documentación básica del usuario para garantizar su correcta atención, el seguimiento de su evolución y la necesaria coordinación con el equipo interdisciplinar: <ul style="list-style-type: none"> · Informes previos y de seguimiento de los especialistas. · Orientaciones e instrucciones específicas: plantillas de dietas, hojas de medicación y/o tratamiento,... · Protocolos de actuación individualizados. · Fichas de control de evolución, hojas de seguimiento sanitario... - Describir los documentos necesarios para el control y la supervisión del trabajo: planing de personal, calendarios de turnos y vacaciones, inventarios, ficha de pedidos de servicios de mantenimiento y reposición de materiales. - Explicar los métodos de control de existencias y sus aplicaciones para la realización de inventarios de materiales. - Describir las aplicaciones que los programas informáticos de gestión tienen para el control de materiales de una Institución residencial. - Definir los documentos necesarios para la transmisión de información al equipo interdisciplinar: partes de incidencias, informes de evolución, recopilación de observaciones directas, hojas de enfermería,... - Contrastar diferentes formatos de documentos existentes, describiendo su utilidad práctica. - Confeccionar un modelo de expediente individual del usuario que integre toda la Documentación básica necesaria. - En supuestos prácticos suficientemente caracterizados de control del trabajo, seguimiento del usuario y coordinación con el equipo multidisciplinar: <ul style="list-style-type: none"> · Diseñar los instrumentos de control necesarios para garantizar la organización, el desarrollo, el seguimiento de las intervenciones de atención, la calidad de los servicios prestados a los usuarios y la coordinación con el equipo multidisciplinar. 	

MÓDULO PROFESIONAL Nº 2 : ATENCIÓN SANITARIA		
ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA Nº 2 : DESARROLLAR INTERVENCIONES DE ATENCIÓN FÍSICA A PERSONAS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS		
CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>2.1. EFECTUAR LAS TÉCNICAS DE TRASLADO, MOVILIZACIÓN Y DEAMBULACIÓN DE UN USUARIO EN FUNCIÓN DE SU GRADO DE DEPENDENCIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar las técnicas de traslado, adaptándolas en función del estado, condiciones y grado de dependencia del usuario. - Comprobar que los datos que figuran en la petición de traslado coinciden con la identidad del usuario al cual se le va aplicar una técnica de traslado, movilización o deambulación. - Describir las características y las aplicaciones más frecuentes de las técnicas de posicionamiento de personas encamadas, en función del estado, condiciones y grado de dependencia del usuario. - Explicar las técnicas de movilización y deambulación de personas dependientes. - Explicar la utilización y adaptación de ayudas técnicas destinadas a la deambulación y traslado de los usuarios, en función de su estado de salud. - En situaciones simuladas de movilización, traslado y deambulación, debidamente caracterizadas: <ul style="list-style-type: none"> · Identificar, preparar y seleccionar los medios materiales, productos y ayudas técnicas que se van a utilizar. · Realizar las maniobras de movilización y posicionamiento de una persona encamada. · Manejar y adaptar las ayudas técnicas necesarias en diversos supuestos prácticos. · Efectuar traslados en silla de ruedas. · Acompañar a los usuarios en su deambulación, garantizando la atención en sus necesidades puntuales. · Registrar e informar las actuaciones efectuadas, así como las incidencias ocurridas durante el desarrollo de la simulación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Movilización, traslado y deambulación <ul style="list-style-type: none"> · Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano. Sistema osteomuscular. Patologías más frecuentes. · Biomecánica de las articulaciones. Mecánica del sistema osteomuscular. · Huesos, músculos y articulaciones: estructura, funciones, clasificación y denominación. Tipos de movimientos. · Patologías más frecuentes: óseas, articulares y musculares. · Pruebas funcionales y diagnósticas más utilizadas: concepto y terminología. · Principios anatomofisiológicos del sistema nervioso: <ul style="list-style-type: none"> · Células del sistema nervioso. Fibras nerviosas y nervios. Impulso nervioso. · Estructura del sistema nervioso. Clasificación anatómica y funcional del sistema nervioso. · Mecanismos patológicos o lesiones de las células nerviosas, de los nervios y del sistema nervioso central. · Pruebas funcionales y diagnósticas más utilizadas: concepto y terminología. · Técnicas de movilización: descripción y realización. · Técnicas de deambulación: descripción y realización. · Técnicas de traslado: descripción y realización. · Utilización y adaptación de ayudas técnicas para la deambulación, traslado y movilización en personas dependientes: descripción, utilización y adaptación. - Preparación para la exploración médica. Constantes vitales <ul style="list-style-type: none"> · Principios anatomofisiológicos del aparato cardiovascular: <ul style="list-style-type: none"> · Anatomía y fisiología básicas. · Patologías más frecuentes. · Pruebas funcionales y diagnósticas más utilizadas: concepto y terminología. · La sangre: concepto, composición y funciones. Grupos sanguíneos. Conceptos patológicos básicos. · Principios anatomofisiológicos del aparato respiratorio: <ul style="list-style-type: none"> · Anatomía y fisiología básicas. · Patologías más frecuentes. · Pruebas funcionales y diagnósticas más utilizadas: concepto y terminología.
<p>2.2. SELECCIONAR Y PREPARAR LOS MATERIALES E INSTRUMENTALES NECESARIOS PARA FACILITAR LA OBSERVACIÓN Y/O EXPLORACIÓN, EN FUNCIÓN DEL ESTADO O CONDICIONES FÍSICAS DE LOS USUARIOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar las propiedades y las indicaciones de las posiciones anatómicas de uso más normalizadas en la exploración médica, en función del estado o condiciones del usuario. - Describir los medios materiales necesarios que hay que preparar para una exploración médica, teniendo en cuenta la posición anatómica en la que se efectúa. - Explicar y, en su caso, realizar la preparación de los materiales utilizados en las distintas técnicas de observación y exploración médica prevista. - Explicar las características fisiológicas de las constantes vitales, efectuando, en su caso, su medición entre los alumnos. - Determinar los lugares anatómicos más frecuentes para la obtención de cada una de las constantes vitales y el material necesario para su correcta realización. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>2.3. EJECUTAR LAS ÓRDENES DE PRESCRIPCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN POR VÍA ORAL, TÓPICA Y RECTAL, PRECISANDO EL MATERIAL QUE SE HA DE UTILIZAR EN FUNCIÓN DE LA TÉCNICA DEMANDADA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En supuestos prácticos debidamente caracterizados de medición de constantes vitales: <ul style="list-style-type: none"> . seleccionar los medios necesarios para la obtención de los valores de las constantes vitales, identificando los lugares más usuales y efectuar la medición de dichas constantes en el grupo clase. - En supuestos prácticos de confección de gráficas de registro de constantes vitales, suficientemente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> . Cumplimentar los datos especificados en la gráfica. . Anotar los valores dados de constantes vitales, ingestas y diuresis. . Efectuar el cálculo del balance hídrico en los períodos de tiempo señalados. - Describir los procedimientos de medición de la glucemia digital, así como los lugares óptimos de punción. - Describir las acciones del frío y del calor sobre el organismo humano, explicando sus indicaciones. - Explicar las aplicaciones terapéuticas de las técnicas hidrotermales, relacionando las características de las aguas minero-medicinales con sus posibles indicaciones, teniendo en cuenta las condiciones de presión y temperatura establecidas, en función de las características del usuario y siguiendo el protocolo establecido. - Describir las características anatomofisiológicas de las vías más frecuentes de administración de fármacos. - Explicar las características de los materiales necesarios para la administración de medicación. - Explicar los procedimientos de aplicación de técnicas en aerosolterapia y oxigenoterapia, así como los materiales necesarios para su correcta administración. - Describir los principales riesgos asociados a la administración de medicamentos en función del tipo de fármaco y de la vía de administración, y teniendo en cuenta el mantenimiento de la cadena del frío para los medicamentos termolábiles. - En situaciones simuladas debidamente caracterizadas, de aplicación de tratamientos por las vías oral, rectal y tópica: <ul style="list-style-type: none"> . Seleccionar los materiales necesarios para la administración de medicamentos. . Elegir el método de aplicación de frío y calor más indicado para el supuesto planteado. - Preparar la medicación. - Realizar la administración de fármacos por vía oral, rectal y tópica. - Administrar enemas. - Aplicar técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia. - Cumplimentar con datos supuestos los registros de su competencia en la hoja de medicación, e informar de forma urgente de las posibles incidencias acaecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> . Principios anatomofisiológicos del aparato excretor: <ul style="list-style-type: none"> . Anatomía y fisiología básicas. . Patologías más frecuentes. . Pruebas funcionales y diagnósticas más utilizadas: concepto y terminología. . Posiciones anatómicas para la exploración. . Vigilancia y observación de la piel, eliminaciones y estado de consciencia. . Constantes vitales: presión arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria y temperatura: conceptos, normas generales y precauciones, técnicas y procedimientos. . Gráficas de constantes vitales: concepto y tipos. . Balance hídrico: ingresos y egresos. - Administración de medicación <ul style="list-style-type: none"> . Principios de farmacología general. . Vías de administración de medicamentos. Anatomía y fisiología. . Técnicas de preparación de la medicación. . Técnicas de aplicación de frío y calor. . Administración de fármacos por vía oral, tópica y rectal. . Administración de aerosoles y de oxígeno: <ul style="list-style-type: none"> . Aparataje, instrumental y materiales necesarios. . Finalidades de la administración de aerosoles y de oxígeno. . Métodos y técnicas de administración. . Precauciones y contraindicaciones. - Administración de alimentos <ul style="list-style-type: none"> . Principios anatomofisiológicos del sistema digestivo: <ul style="list-style-type: none"> . Anatomía y fisiología básicas. . Órganos abdominales relacionados con el aparato digestivo: páncreas, hígado y vesícula biliar. . Patologías relacionada. . Pruebas funcionales y diagnósticas más utilizadas: concepto y terminología. . Principios anatomofisiológicos del sistema endocrino: <ul style="list-style-type: none"> . Anatomía y fisiología básicas de las principales glándulas endocrinas. . Patologías relacionada. . Variaciones del metabolismo en el transcurrir de la vida: <ul style="list-style-type: none"> . Ciclo vital: nutrición y metabolismo. . Enfoque global del metabolismo a lo largo de la vida. . Alimentación por vía oral, enteral y parenteral: <ul style="list-style-type: none"> . Distribución y administración de comidas. Técnicas de ayuda a la ingesta. . Ayudas técnicas para la ingesta: descripción, tipos y aplicaciones.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>2.4. APLICAR LA TÉCNICA DE APOYO A LA INGESTA MÁS ADECUADA EN FUNCIÓN DEL GRADO DE DEPENDENCIA DEL USUARIO, SIGUIENDO LAS INDICACIONES DE ADMINISTRACIÓN DESCRITA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Describir las técnicas de administración de alimentos por vía oral y enteral, en función del grado de dependencia del usuario. - Enumerar los materiales necesarios para el apoyo a la ingesta en las diferentes formas de alimentación. - Informar al usuario y/o a la familia de la correcta administración de los alimentos, en función de las necesidades del usuario y siguiendo el plan de cuidados previamente establecido. - En situaciones simuladas de apoyo a la ingesta, debidamente caracterizadas: <ul style="list-style-type: none"> . Seleccionar los materiales necesarios para la administración de alimentos por vía oral y enteral. . Comprobar la "hoja de dietas", para efectuar la distribución y el servicio de comidas. . Indicar la postura anatómica más adecuada en función de la vía de administración del alimento. . Especificar las medidas higiénico sanitarias a tener en cuenta durante la ejecución de las técnicas de alimentación. . Simular las técnicas de ayuda a la ingesta en función del grado de dependencia del usuario. . Administrar la alimentación a través de sonda nasogástrica, según necesidad. . Complimentar plantillas de dietas, según las necesidades del usuario, anotando su distribución y la necesidad o no de apoyo, así como informar de forma urgente de las posibles incidencias acaecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> . Alimentación por vía oral, enteral y parenteral: <ul style="list-style-type: none"> . Distribución y administración de comidas. Técnicas de ayuda a la ingesta. . Ayudas técnicas para la ingesta: descripción, tipos y aplicaciones. . Apoyo a la ingesta. Administración de alimentos por vía enteral: materiales y técnicas. . Preparación de materiales para la administración de alimentos por vía parenteral. - Primeros auxilios <ul style="list-style-type: none"> . Intoxicaciones. . Criterios de urgencia y prioridad. . Traumatismos: quemaduras y congelaciones. Heridas y hemorragias. Fracturas, esguinces y luxaciones. . Vendajes e inmovilizaciones. . Alteraciones de la conciencia. Reacciones adversas a tóxicos, fármacos de uso frecuente o venenos. . Mantenimiento de botiquines. Composición. . Técnicas de reanimación cardiopulmonar. Asfixias. Paro cardíaco.
<p>2.5. REALIZAR TÉCNICAS DE ASISTENCIA SANITARIA DE URGENCIA, DETERMINANDO LA MÁS ADECUADA EN FUNCIÓN DE LA SITUACIÓN Y GRADO DE APLICABILIDAD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y describir las técnicas básicas de prevención de accidentes, y en su caso de aplicación de primeros auxilios. - Explicar los signos y síntomas más comunes que producen los traumatismos: fracturas, esguinces y luxaciones, determinando las maniobras de inmovilización y actuación oportunas. - Describir y poner a punto el material necesario para realizar vendajes y colocar/aplicar férulas. - Explicar los contenidos y secuencias de aplicación de las técnicas de reanimación cardiopulmonar. - Explicar los distintos tipos de quemaduras en función de su extensión y profundidad, describiendo las medidas de asistencia sanitaria de urgencia más adecuadas para cada una de ellas. - Explicar los distintos tipos de heridas y clases de hemorragias, describiendo las maniobras de actuación de urgencia, en función del tipo y situación de las mismas. - Describir el contenido mínimo y sus indicaciones de los elementos que debe contener generalmente un botiquín de urgencias. - Diferenciar las principales clases de intoxicaciones por sus síntomas más representativos, enumerando las vías de penetración y métodos de eliminación. - Complimentar con datos supuestos los registros de su competencia en la hoja de actuación, e informar de forma urgente de las posibles incidencias acaecidas. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar la información que sobre el suceso y aspecto del accidentado puede ser demandada por el facultativo en una consulta a distancia. - Confeccionar el listado básico de material y productos sanitarios que debe contener un botiquín de urgencias. - En situaciones simuladas suficientemente contextualizadas, en las que hay que aplicar técnicas de urgencia vital y/o primeros auxilios: <ul style="list-style-type: none"> . Aplicar vendajes y colocar férulas simples. . Ejecutar las maniobras básicas de RCP. . Efectuar maniobras de inmovilización de fracturas de diversa localización (columna vertebral, miembro superior, miembro inferior y politraumatizado), procediendo a la inmovilización parcial o total del accidentado, poniendo en marcha los mecanismos necesarios para su traslado, efectuando el acompañamiento, en caso necesario, a un centro sanitario y siguiendo las normas de actuación establecidas. . Realizar maniobras de inhibición de hemorragias. . Actuar de urgencia en asfixias, quemaduras, congelaciones, descargas eléctricas, intoxicaciones, mordeduras, picaduras... . Actuar de urgencia frente a la ingestión de cuerpos extraños, realizando maniobras de expulsión descritas en los protocolos de actuación. . Informar de forma urgente de las posibles incidencias acaecidas. 	

MÓDULO PROFESIONAL Nº 3 : HIGIENE		
ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA Nº 2 : DESARROLLAR INTERVENCIONES DE ATENCIÓN FÍSICA A PERSONAS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS		
CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>3.1. APLICAR PROCEDIMIENTOS DE LIMPIZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN A MATERIALES E INSTRUMENTOS DE USO COMÚN EN LA ATENCIÓN SANITARIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar los procesos de asepsia, antisepsia, desinfección y esterilización, describiendo los métodos que se deben utilizar en función de las características de los medios materiales utilizables. - Describir la secuencia de operaciones para efectuar la limpieza de los medios materiales de uso sanitario. - Explicar el proceso de esterilización, describiendo las técnicas que se han de emplear y los métodos de control de calidad de dichos procesos. - En supuestos prácticos, aplicar procedimientos de limpieza, desinfección y esterilización a materiales e instrumentos de uso común en la atención sanitaria debidamente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> . Decidir la técnica de higiene adecuada a las características del caso. . Seleccionar los medios y productos de limpieza en función de la técnica. . Realizar correctamente las técnicas de limpieza adecuadas al tipo de material. . Efectuar correctamente las técnicas de desinfección. . Aplicar correctamente las técnicas de esterilización y comprobar la calidad de la esterilización efectuada. . Registrar e informar las actuaciones efectuadas, así como las incidencias ocurridas durante el desarrollo de la simulación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza, desinfección y esterilización de materiales y utensilios <ul style="list-style-type: none"> . Limpieza de material y utensilios: <ul style="list-style-type: none"> . Principios básicos aplicables a la limpieza de material y utensilios. Limpieza de aparatos e instrumentos. . Material desechable y no desechable. . Procedimientos de limpieza. Materiales, instrumentos y aparatos. . Criterios de verificación del proceso de limpieza y acondicionamiento del material limpio. . Carros de curas: disposición, limpieza y reposición. . Principios básicos de desinfección de material: <ul style="list-style-type: none"> . Desinfección, desinfectante, asepsia, antisepsia y antiséptico. . Dinámica de la desinfección. . Mecanismos de acción de los desinfectantes. . Métodos de desinfección de material de uso sanitario: físicos y químicos. . Principios básicos de la esterilización de material: <ul style="list-style-type: none"> . Métodos de esterilización: <ul style="list-style-type: none"> . Físicos: calor seco, calor húmedo, radiaciones ionizantes, filtros de aire... . Químicos: óxido de etileno, formaldehído, glutaraldehído activado... . Métodos de control de la esterilización: cintas químicas de control externo, tiras químicas de control interno, control biológico y registros gráficos de los autoclaves.
<p>3.2. EFECTUAR LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE PREPARACIÓN Y APERTURA DE LA CAMA, MANTENIENDO LAS CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS QUE DEBE DE CUMPLIR EL ENTORNO DE LOS USUARIOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informar al usuario y/o familia respecto de los hábitos higiénico saludables, así como la correcta utilización de los materiales empleados, de acuerdo con los protocolos previamente establecidos. - Explicar los tipos de camas y accesorios que son de uso frecuente por personas dependientes, tanto en domicilios como en instituciones. - Enumerar las condiciones higiénico-sanitarias que debe reunir el entorno habitual de la persona dependiente. - Describir los diferentes tipos de colchones y de ropa de cama, describiendo las técnicas de doblaje y de preparación para su posterior utilización, en cuanto a ausencia de arrugas y humedad. - Describir los procedimientos de limpieza de camas y criterios de sustitución de accesorios en situaciones especiales. - Explicar las técnicas de realización de los distintos tipos de cama que garanticen las necesidades de «confort» en función del grado de dependencia del usuario. - En situaciones simuladas de confección y apertura de la cama, debidamente caracterizadas: <ul style="list-style-type: none"> . Preparar la ropa de cama necesaria (adecuado a la temperatura y época del año), para ordenar y/o preparar distintos tipos de camas. . Ordenar la habitación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Higiene y aseo del enfermo <ul style="list-style-type: none"> . Principios anatómofisiológicos del órgano cutáneo: <ul style="list-style-type: none"> . Anatomía y fisiología básicas. . Patología más frecuente. Lesiones elementales de la piel y de las mucosas. . El aparato genital masculino y femenino: anatomía, fisiología y patologías más frecuentes. . Fundamentos de higiene corporal: <ul style="list-style-type: none"> . Técnicas de aseo e higiene corporal: <ul style="list-style-type: none"> . Técnicas con el paciente encamado: materiales y técnica. . Técnicas de higiene capilar: materiales y técnica. . Técnicas de higiene bucal: materiales y técnica.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>3.3. ADAPTAR Y APLICAR LAS TÉCNICAS DE HIGIENE PERSONAL EN FUNCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar técnicas de preparación y de apertura de la cama en sus distintas modalidades. - Precisar los cuidados higiénicos requeridos por los usuarios dependientes, en función de su estado de salud y nivel de dependencia. - Describir los procedimientos de aseo personal, precisando los productos, materiales y ayudas técnicas necesarias para su realización en función del estado y necesidades del usuario. - Explicar los mecanismos de producción de las úlceras por presión y los lugares anatómicos más frecuentes de aparición. - Explicar las principales medidas preventivas para evitar la aparición de úlceras por presión y señalar los productos sanitarios para su tratamiento y/o prevención. - Describir los procedimientos de recogida de excretas, precisando los materiales necesarios en función del estado y necesidades del usuario. - Valorar la preservación de la intimidad de la familiar en la realización de los cuidados «postmortem». - Obtener, recoger y transportar muestras para su análisis, realizadas en las condiciones de higiene y seguridad, y con los medios desechables establecidos para cada tipo de muestra. - Eliminar los residuos derivados de la actividad sanitaria, tanto orgánicos como inorgánicos, efectuándose en los contenedores correspondientes, teniendo en cuenta el tipo de residuo, contaminación y los protocolos de actuación en cada caso. - Limpiar, desinfectar y esterilizar el material/instrumental no desechable utilizado mediante la técnica específica para cada caso. - Aplicar las técnicas de aislamiento/barrera en los usuarios que lo requieran, siguiendo los protocolos establecidos para cada uno de ellos. - Describir las técnicas de limpieza y conservación de prótesis. - Describir los cuidados higiénicos especiales en enfermos incontinentes y/o colostomizados. - Describir los procedimientos de amortajamiento de cadáveres, precisando los materiales y productos necesarios para su correcta realización. - En situaciones simuladas de higiene personal, convenientemente caracterizadas: <ul style="list-style-type: none"> · Seleccionar los medios materiales que se van a utilizar en función del supuesto. · Realizar/ejecutar técnicas de aseo personal, siguiendo las medidas adecuadas de higiene y prevención. · Efectuar la recogida de excretas con utilización de la cufa y/o botella, siguiendo las medidas adecuadas de higiene y prevención. · Efectuar la recogida de excretas en pacientes incontinentes y/o colostomizados. · Realizar las técnicas de amortajamiento, según los protocolos al uso. · Registrar e informar las actuaciones efectuadas, así como las incidencias ocurridas durante el desarrollo de la simulación. 	<ul style="list-style-type: none"> · Rasurado: materiales y técnica. · Úlceras por presión: <ul style="list-style-type: none"> · Definición, etiología, clasificación y localización. · Factores desencadenantes. Riesgos. Escala de Norton. · Prevención y tratamiento. · Técnicas de recogida de eliminaciones: <ul style="list-style-type: none"> · Uso de la cufa y de la botella. · Cuidados del paciente incontinente: precauciones, materiales y técnicas. · Cuidados del paciente colostomizado: precauciones, materiales y técnicas. · Cuidados <i>postmortem</i>: finalidad y preparación del cadáver. - La cama <ul style="list-style-type: none"> · Accesorios y tipos de camas. · Ropa de cama. · Técnicas para efectuar los diferentes tipos de camas: <ul style="list-style-type: none"> · Ocupada. · Desocupada. - Prevención y control de las infecciones <ul style="list-style-type: none"> · Concepto de infección. · Enfermedades susceptibles de aislamiento. · Métodos y procedimientos de aislamiento y prevención de enfermedades transmisibles. · Residuos clínicos y toma de muestras: <ul style="list-style-type: none"> · Medios y materiales. · Recogida de muestras biológicas y técnicas de transporte. · Recogida de muestras de orina, heces y sangre.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>3.4. EXPLICAR LOS PROCESOS DE RECOGIDA DE MUESTRAS CLÍNICAS, Y ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL/PREVENCIÓN DE INFECCIONES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Describir las características de las enfermedades transmisibles y enumerar las medidas generales de prevención. - Explicar los métodos de aislamiento/barrera, indicando sus aplicaciones en usuarios con enfermedades transmisibles. - Describir los principios que se deben cumplir con relación a las técnicas de aislamiento/barrera, en función del estado del usuario. - Describir los medios materiales al uso en la realización de las técnicas de aislamiento. - Informar y/o ayudar al usuario y/o familia de la correcta utilización de los materiales empleados en la recogida de excretas y su posterior eliminación, de acuerdo con los protocolos establecidos. - Eliminar residuos derivados de la actividad sanitaria, tanto orgánicos como inorgánicos, utilizando los contenedores correspondientes, teniendo en cuenta el tipo de residuo, contaminación, y de acuerdo con los protocolos de actuación establecidos en cada caso. - Describir los medios necesarios en función del origen de la muestra biológica que se va a recoger. - Explicar los requerimientos técnicos de los procedimientos de recogida de muestras en función de su origen biológico. - Transportar las muestras en las condiciones de higiene y seguridad adecuadas, y utilizando los medios desechables establecidos para cada tipo de muestra. - Describir los riesgos sanitarios asociados a los residuos de origen clínico. - En situaciones simuladas de aislamiento y recogida de muestras de origen biológico, debidamente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> . Realizar las técnicas de lavado de manos básico, colocación de gorro, bata, calzas, guantes... . Seleccionar los materiales adecuados para la recogida de muestras de orina y heces. . Limpiar y desinfectar los medios de recogida de muestras de orina y heces, utilizando los métodos más apropiados en cada caso. . Registrar e informar las actuaciones efectuadas, así como las incidencias ocurridas durante el desarrollo de la simulación. 	

MÓDULO PROFESIONAL Nº 4 : ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL
ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA Nº 3 : DESARROLLAR INTERVENCIONES DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL A PERSONAS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS
CAPACIDADES TERMINALES
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
CONTENIDOS

4.1 APLICAR TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS DE APOYO Y DESARROLLO DE HABILIDADES DE RELACIÓN SOCIAL ADAPTADAS A LOS COLECTIVOS DE INTERVENCIÓN.

- Describir las características fundamentales de las relaciones sociales de las personas mayores y discapacitados.
- Identificar en los elementos (objetivos, actividades, metodología, criterios de actuación,...) los aspectos dirigidos a cubrir las necesidades de relación social de los usuarios, a partir de la información recabada de proyectos y programas de atención a personas mayores y/o discapacitados.
- Fomentando en todo momento patrones de autonomía, participación, independencia y actitud activa en los usuarios.
- Explicar las intervenciones que se deben realizar y los criterios y estrategias de actuación más adecuados para favorecer la creación de nuevas relaciones y la mejora de la comunicación entre los usuarios y con sus familiares.
- Describir, en diferentes situaciones cotidianas, las actividades, tareas y estrategias más adecuadas para mantener y/o potenciar la relación social de los usuarios y con sus familiares.
- Describir diferentes actividades e intervenciones dirigidas a la creación, mantenimiento y mejora de las habilidades interpersonales: destrezas sociales, asertividad...
- Identificar los medios y recursos expresivos y comunicativos que favorecen el mantenimiento de las capacidades relacionales de mayores y/o discapacitados.
- A partir de casos suficientemente concretados, determinar actividades y estrategias de intervención individual y grupal que favorezcan la relación social del usuario en diferentes contextos:
 - . Entorno familiar.
 - . Centro residencial.
 - . Centro de ocio.
 - . Centro ocupacional...
- Aplicar los recursos informáticos y nuevas tecnologías existentes, para la ampliación, mejora y/o el mantenimiento de la relación social con el entorno: acceso a Internet, correo electrónico...

4.2 ELABORAR Y APLICAR RECURSOS ESPACIALES Y MATERIALES PARA APOYAR Y FAVORECER LA COMUNICACIÓN, LA CONVIVENCIA Y LA RELACIÓN SOCIAL.

- Describir los factores ambientales y los elementos espaciales y materiales que inciden en la relación social.
- Contribuir al ahorro doméstico como conducta habitual de solidaridad, para apoyar y favorecer la comunicación, la convivencia y la relación social.
- Determinar la distribución del mobiliario y el mantenimiento de espacios de actividad grupal en función de la Institución, las características y necesidades de relación (comunicación y convivencia) del colectivo de usuarios, el programa de actividades y las normas de seguridad e higiene establecidas.

- **La relación social de las personas mayores y discapacitadas**
 - . Características. Habilidades sociales fundamentales.
 - . Factores del entorno y su incidencia en la relación social y en la vida cotidiana.
 - . Dificultades específicas en la relación social en función de la edad y/o la discapacidad.
 - . Técnicas, procedimientos y estrategias para favorecer la relación social, individuales y/o grupales de la persona mayor o discapacitada en la Institución y en el domicilio.
 - . Actividades de acompañamiento y de apoyo a la relación social, individuales y grupales. Características. Estrategias de intervención.
 - . Medios y recursos.
 - . Conocimiento y manejo de aplicaciones de las nuevas tecnologías facilitadoras de la relación social: Internet, correo electrónico, chats...
 - . El apoyo durante el período de adaptación a la Institución: estrategias de intervención.
 - . El asociacionismo en los colectivos de intervención.
 - . Recursos existentes en el entorno. Características.
- **El ambiente como factor favorecedor de la comunicación y la relación social**
 - . Elementos espaciales y materiales: distribución y presentación.
 - . Decoración de espacios: elementos informativos y comunicativos; elementos de señalización y simbolización; elementos distintivos y de identificación.
 - . Diseño y elaboración de decoraciones.
 - . Técnicas plásticas aplicadas.
- **La motivación y el aprendizaje en las personas mayores, discapacitadas y/o enfermas**
 - . Características específicas.
 - . Necesidades especiales.
 - . Elaboración de estrategias de intervención.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>4.3 DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE APOYO PSICOSOCIAL ADAPTADAS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar, en supuestos prácticos debidamente caracterizados, de decoración de espacios de actividad específicos, los elementos de carácter comunicativo que deben incluirse con carácter prioritario. - Explicar las características y requisitos que debe reunir la ambientación de una Institución, con el fin de favorecer la orientación espacial, temporal y personal de los usuarios con necesidades especiales. - Determinar los recursos identificativos necesarios para aportar señas de identidad adecuadas a los usuarios con necesidades especiales, facilitando su adaptación y su desenvolvimiento diario en la Institución. - Diseñar y confeccionar los elementos de señalización y simbolización necesarios para organizar los materiales y/o enseres de un aula, taller de actividad o de un domicilio. - Diseñar y elaborar a partir de supuestos prácticos, la decoración adecuada para ambientar una actividad o fiesta especial, indicando las necesidades de compra y reposición de material necesario, debidamente caracterizados. - Describir las características específicas que presenta la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y/o enfermas, definiendo las estrategias de actuación más adecuadas. - Identificar y analizar las estrategias de actuación más adecuadas, en supuestos prácticos suficientemente contextualizados por las necesidades específicas del usuario y las actividades programadas: rehabilitadoras, ocupacionales, de mantenimiento cognitivo, de creación de hábitos de autonomía..., para motivar la participación del usuario y favorecer el aprendizaje. - Informar al usuario de forma clara y precisa, refiriéndonos exclusivamente a la intervención que se ha de realizar, con el objetivo de promover su motivación y colaboración. - Manejar y aplicar medios didácticos, ayudas técnicas y materiales adecuados a la realización de ejercicios y actividades dirigidos al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas: memoria, razonamiento, atención, orientación espacial, temporal y personal, lenguaje..., determinando las estrategias de intervención que deberían aplicarse para conseguir la motivación y los aprendizajes previstos. - Describir las técnicas y los procedimientos de intervención dirigidos a la creación, mantenimiento y mejora de hábitos de autonomía personal, identificando y analizando las estrategias más adecuadas a los colectivos de intervención. - Definir las estrategias de intervención adecuadas a casos prácticos, suficientemente contextualizados, en el que se planteen situaciones de mantenimiento y mejora de hábitos de autonomía de usuarios con necesidades especiales. - Identificar la intervención que se debe realizar con el usuario, a partir de los protocolos de actuación correspondientes, para desarrollar diferentes actividades y/o ejercicios de entrenamiento psicológico, ocupacional o rehabilitador, identificando las estrategias necesarias, siguiendo las pautas, orientaciones y prescripciones de los profesionales competentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas <ul style="list-style-type: none"> · Características específicas de las habilidades cognitivas de las personas mayores, discapacitadas y/o enfermas: <ul style="list-style-type: none"> · Razonamiento. · Memoria. · Atención. · Orientación espacial, temporal y personal. · Manifestaciones y repercusiones en su nivel de autonomía. · Incidencia en su desenvolvimiento diario. · Actividades de mantenimiento: <ul style="list-style-type: none"> · Conocimiento, uso y manejo de materiales estructurados. · Pautas y elaboración de procedimientos y estrategias de intervención en la modificación de la conducta. Técnicas de resolución de conflictos. - Actividades de mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal <ul style="list-style-type: none"> · Técnicas, procedimientos y estrategias de intervención en la creación y mantenimiento de hábitos de autonomía. · Conflictos y trastornos más frecuentes relacionados con los hábitos cotidianos: alimentación, higiene, descanso, relación social... · Técnicas, procedimientos y estrategias de resolución de conflictos. · Procedimientos y estrategias de modificación de conducta adaptadas a las actividades de autonomía, de relación social, ocupacionales, de ocio o rehabilitadoras. - Intervención de acompañamiento y apoyo en la resolución de gestiones y en el entorno familiar <ul style="list-style-type: none"> · Necesidades de apoyo y gestiones más frecuentes en la intervención con personas mayores, enfermos y/o discapacitados. Funciones y papel del técnico: <ul style="list-style-type: none"> · En la Institución. · En la unidad convivencial. · Funciones y papel del técnico desde la unidad convivencial y en la Institución. · Características y requisitos de las intervenciones de apoyo familiar. Áreas de intervención. Estrategias de actuación. · Intervenciones más frecuentes. Gestión. Seguimiento. · Procedimientos de registro de la documentación personal y de la unidad convivencial (historial médico; documentación: legal, bancaria, impuestos...).

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>4.4 ANALIZAR LAS INTERVENCIONES DIRIGIDAS AL ACOMPAÑAMIENTO Y AL APOYO EN LA RESOLUCIÓN DE GESTIONES DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DE SU ENTORNO FAMILIAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar las principales situaciones conflictivas y problemas de conducta característicos de las personas mayores, discapacitadas y convalecientes a lo largo de su desenvolvimiento diario. - Describir y analizar las técnicas de modificación de conducta y de resolución de conflictos más adecuadas para la intervención del personal de atención directa con colectivos con necesidades especiales. - Aplicar los procedimientos y estrategias, en supuestos prácticos de modificación de conducta y de resolución de conflictos más adecuados a las situaciones de atención planteadas, suficientemente caracterizados. - Recoger datos para comprobar la evolución de las habilidades y hábitos del usuario. - Informar y transmitir la información recabada al equipo interdisciplinar con la intención realizar los ajustes pertinentes y necesarios en las actividades programadas y adaptar los criterios y las estrategias a la evolución del caso. - En supuestos prácticos de intervenciones dirigidas al acompañamiento, debidamente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar las principales situaciones de necesidad de acompañamiento y apoyo característicos de las personas dependientes. . Diferenciar las funciones del técnico en el apoyo domiciliario y en el apoyo institucionalizado. . Determinar los factores externos y su grado de incidencia en el nivel de autonomía de las personas dependientes. - En supuestos prácticos de atención domiciliaria, suficientemente contextualizado: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar el nivel de actuación autónoma del usuario y las necesidades de apoyo personal que presenta. . Determinar las intervenciones y/o gestiones necesarias para su resolución. . Describir el procedimiento de control, seguimiento y registro de las intervenciones de apoyo. - Explicar los procedimientos de organización y archivo de documentación personal y domiciliaria: sanitaria, bancaria, correspondencia, de mantenimiento domiciliario,.... - Describir las principales situaciones de apoyo y orientación de las familias de los residentes. - Citar los principales medios, procedimientos y estrategias de comunicación aplicables a las situaciones de relación con las familias de personas dependientes. - Describir las actuaciones y estrategias de intervención que se deben emplear en el apoyo psicosocial a los cuidadores informales de personas dependientes. - En supuestos prácticos en el medio domiciliario e institucional, donde se describan situaciones específicas de necesidad de apoyo y/o orientación familiar, suficientemente contextualizados: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar las necesidades de acompañamiento y/o apoyo que corresponden al técnico. . Determinar las intervenciones necesarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos y servicios comunitarios dirigidos a personas mayores, enfermas y/o discapacitadas <ul style="list-style-type: none"> . Tipos, características. Requisitos y vías de acceso. Solicitud y gestión. . Servicios Comunitarios de gestión pública: Administración Central, autonómica y local y servicios de gestión privada y/o concertada. . Conocimiento de recursos: Prestaciones de servicios. Prestaciones económicas. Recursos sanitarios. . Centros de inserción ocupacional y laboral: centros ocupacionales y centros especiales de empleo. . Centros de día. Centros de rehabilitación. Pisos tutelados...

MÓDULO PROFESIONAL Nº 5 : OCIO Y TIEMPO LIBRE DE COLECTIVOS ESPECÍFICOS		
ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA Nº 3 : DESARROLLAR INTERVENCIONES DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL A PERSONAS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS		
CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>5.1. ANALIZAR LA DINÁMICA INTERNA DE LOS GRUPOS DE INTERVENCIÓN, DESCRIBIENDO LOS ROLES, RELACIONES Y PROBLEMAS CARACTERÍSTICOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar la influencia que la sociedad actual tiene en los comportamientos y relaciones sociales de los colectivos de intervención. - Describir las características y el funcionamiento de grupos de personas mayores y /o discapacitadas, caracterizando roles tipo, funciones y tareas de sus integrantes. - Identificar signos y actitudes de emoción intensa y situaciones de crisis, proponiendo estrategias de actuación para reconducirlas. - Preparar al paciente/cliente para la muerte y apoyo al duelo a los familiares y para el propio trabajador, que a menudo crea lazos afectivos con los usuarios. - Realizar el apoyo emocional de forma individualizada y adecuada a las instrucciones y pautas emitidas por los profesionales, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> . Los intereses personales. . El nivel cultural. . El estado de salud. . Las necesidades de relación y comunicación individuales. . El momento de su proceso de adaptación. - Identificar y aplicar las estrategias necesarias para motivar la participación, potenciar las aportaciones y optimizar la integración y cohesión grupal. - Aplicar a situaciones, suficientemente contextualizadas, cuestionarios sencillos, procedimientos y técnicas de observación del funcionamiento de un grupo de intervención, identificando roles, funciones y tareas de sus integrantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dinamización de grupos <ul style="list-style-type: none"> . Conceptos básicos. La dinámica de grupos: roles, liderazgo... . Técnicas de observación del funcionamiento del grupo. . Organización y reparto de tareas. . Organización de actividades. Características y tipos. . Cooperación y confianza en el grupo. . Problemas prácticos: <ul style="list-style-type: none"> . Procedimientos de estimulación de la creatividad. . Procedimientos de resolución de conflictos. . Procedimientos de toma de decisiones. . Procedimientos de abstracción. . Procedimientos de organización. - Animación, ocio y tiempo libre <ul style="list-style-type: none"> . Características de la intervención en el ocio y tiempo libre de las personas dependientes. . Necesidades especiales en el campo del ocio con colectivos específicos: personas mayores, convalecientes y/o discapacitadas. . Importancia de trabajar el ocio y tiempo libre con personas con características especiales. Aportación a la calidad de vida. . Aptitudes, actitudes y valores del técnico en la animación de grupos. . Marco legislativo. Responsabilidad civil. - Técnicas específicas de animación adaptadas a los colectivos de referencia <ul style="list-style-type: none"> . Estrategias de intervención: motivación, participación, integración y cohesión grupal, cooperación y confianza en el grupo. . Técnicas comunicativas aplicadas a la animación de actividades. Comunicación verbal y no verbal. . Actividades de animación sociocultural. Participación sociocomunitaria. Relaciones intergeneracionales. . Adaptación de técnicas de animación, juegos y actividades en función de necesidades especiales.
<p>5.2. UTILIZAR EFICAZMENTE DIFERENTES TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN GRUPAL PARA EMITIR INSTRUCCIONES, INFORMACIONES, INTERCAMBIAR IDEAS Y OPINIONES, Y ASIGNAR TAREAS, ADAPTANDO LOS MENSAJES A LOS COLECTIVOS DE INTERVENCIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificar y caracterizar las distintas etapas del proceso de comunicación, identificando las interferencias externas y las necesidades especiales del grupo que pueden dificultar la transmisión y comprensión de mensajes. - Identificar el tipo de técnica de comunicación utilizado en un mensaje y las estrategias empleadas para conseguir la transmisión y comprensión de la información en un grupo con necesidades especiales. - Confeccionar fichas, dossiers informativos, posters..., en supuestos prácticos debidamente caracterizados, de actividades de comunicación grupal, cuidando la calidad de la información contenida y su presentación. - Seleccionar y utilizar recursos audiovisuales y gráficos para transmitir información complementaria a la actividad. - Identificar recursos externos que puedan aportar información sobre la actividad. - Seleccionar y utilizar las técnicas de comunicación verbal y no verbal adecuadas a un contexto dado. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>5.3. ADAPTAR JUEGOS Y ACTIVIDADES GRUPALES EN FUNCIÓN DE LOS INTERESES Y POSIBILIDADES DE PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Transmitir al usuario la información de forma clara, precisa y referida exclusivamente a la intervención que se está ejecutando, con vistas a promover su motivación y colaboración. - En supuestos prácticos suficientemente contextualizados, de comunicación grupal para emitir instrucciones: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar la finalidad y el contenido del mensaje. . Justificar la selección del medio adecuado y simular su transmisión. . Verificar la comprensión del mensaje. . Atender al usuario de forma individualizada, teniendo en cuenta sus requerimientos y resolviendo sus dudas. . Registrar e informar al equipo interdisciplinar de las incidencias acontecidas en el proceso, y realizar los ajustes y adaptar criterios y estrategias a la evolución del caso. - Identificar las técnicas de animación más adecuadas para dinamizar las actividades de ocio y entretenimiento de colectivos específicos en función de sus características y grado de dependencia. - Establecer la necesidad de respeto a los intereses de los propios usuarios y los principios de autodeterminación de la persona dependiente a la hora de ocupar su tiempo libre y participar en actividades de animación. - Elaborar listados de materiales estructurados de carácter lúdico adecuados a los colectivos de intervención, determinando sus cualidades y su aportación al entretenimiento de los usuarios. - Describir las estrategias de animación más adecuadas para dinamizar las actividades que se han de realizar en un taller caracterizado por un contexto, un colectivo y un proyecto dado. - Realizar las adaptaciones oportunas en el uso de ayudas técnicas y sistemas alternativos de comunicación para optimizar sus prestaciones, aplicándolas según las instrucciones recibidas. - En supuestos prácticos, en el que se planteen la realización de una fiesta o evento especial dentro de una Institución, debidamente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar las técnicas y estrategias que se han de aplicar durante su desarrollo. . Determinar las funciones y las intervenciones que corresponderán al profesional en su preparación. - Definir las intervenciones necesarias para su correcto desarrollo, en supuestos prácticos debidamente contextualizados, de un servicio de préstamo de recursos de ocio y culturales, caracterizado por una institución o colectivo y un proyecto: <ul style="list-style-type: none"> . Organización y clasificación de materiales. . Mantenimiento y control de recursos. . Procedimientos de préstamo. . Información y promoción. - Determinar las intervenciones necesarias y las estrategias que deberá mantener el profesional a lo largo del desarrollo de actividades físicas y lo deportivas para fomentar y favorecer la participación de personas dependientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos de ocio y tiempo libre <ul style="list-style-type: none"> . Recursos normalizados y específicos. Modalidades. . Fiestas y juegos. Naturaleza. Deportes. Cultura y Folklore. . Condiciones y requisitos que deben cumplir para su utilización por los colectivos de intervención. . Gestión y acompañamiento en la participación de los usuarios. . Materiales lúdicos. Tipos. Características y utilidades. Uso y manejo. - La intervención del técnico en el desarrollo de programas de animación, ocio y tiempo libre <ul style="list-style-type: none"> . Tareas, funciones, actitudes y aptitudes del técnico en la animación. . Gestión y préstamo de recursos: biblioteca, videoteca... . Talleres. Fiestas y eventos especiales. Organización y desarrollo. Actividades. Estrategias de intervención. . Adaptación del ámbito de intervención a los distintos programas. . Los proyectos de animación en el contexto de los colectivos especiales.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>5.4. EXPLICAR LOS DIFERENTES RECURSOS Y SERVICIOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, NORMALIZADOS Y ESPECÍFICOS, ADECUADOS A LOS COLECTIVOS DE INTERVENCIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir los criterios de atención y dispensación de trato a los usuarios, en función del grado de dependencia y posibilidades personales. - Observar y registrar, según el procedimiento establecido, el desarrollo de las actividades grupales, así como las incidencias surgidas durante su ejecución. - Valorar la importancia del uso adecuado del ocio y tiempo libre de los colectivos de intervención, deduciendo su aportación a la calidad de vida y a la realización personal. - Clasificar y describir las modalidades de recursos de ocio y tiempo libre: culturales, deportivos..., detectando su interés y posibilidad de adaptación a las necesidades y características de los colectivos de intervención: <ul style="list-style-type: none"> . Mayores. . Discapacitados psíquicos. . Discapacitados físicos. . Discapacitados sensoriales. - Definir los criterios que se deben aplicar para seleccionar las actividades y los recursos que deben utilizarse en las mismas, a partir de proyectos de animación, ocio y tiempo libre de una pequeña institución de atención a personas con dependencia, suficientemente caracterizados. - Recopilar información sobre programas de ocio y tiempo libre existentes en el entorno y concretar las condiciones que deben reunir para ser utilizados por personas con necesidades especiales. - Determinar las intervenciones y gestiones necesarias, en supuestos prácticos suficientemente caracterizados, para facilitar la participación de los usuarios en programas o actividades (concursos, exposiciones, visitas...) organizados en el entorno. 	

MÓDULO PROFESIONAL Nº 6 : APOYO DOMICILIARIO
ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA Nº 4 : DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD CONVIVENCIAL
CAPACIDADES TERMINALES
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
CONTENIDOS

6.1. ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO EN EL DOMICILIO, ADAPTANDO LAS ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD CONVENCIONAL.

- Enumerar los factores que determinan las necesidades y demandas que se deben cubrir en el domicilio.
- Describir las necesidades y demandas de apoyo domiciliario, en diferentes unidades convivenciales, teniendo en cuenta el número de componentes y las necesidades específicas de cada uno de ellos.
- Enumerar y secuenciar las tareas domésticas diarias que se han de realizar en el domicilio, en función de las necesidades detectadas y, si existe, de la adaptación del programa de intervención diseñado por el equipo interdisciplinar.
- Determinar la seguridad, higiene, prevención de riesgos y eliminación de productos, establecidas para el desarrollo del plan de trabajo en el domicilio y verificar que se adaptan a las necesidades de la unidad convivencial.
- Valorar el seguimiento del plan de actuación convivencial como medida de la evolución de la situación en la unidad convivencial y comprobar que se ajusta a los criterios y pautas de atención al usuario previamente establecidos.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados, de unidades convivenciales:
 - Identificar las tareas que se deben realizar.
 - Pautar su distribución a lo largo de un día/semana...
 - Determinar si la secuencia establecida para la ejecución de las actividades se ajusta a una buena rentabilización de tiempo y esfuerzos.
 - Realizar el seguimiento del plan de actuación convivencial, y verificar/comprobar que se ajusta a los criterios y pautas de atención al usuario previamente establecidos.

6.2. APLICAR PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS GASTOS DEL DOMICILIO, PRIORIZANDO Y RACIONALIZANDO LOS MISMOS, EN FUNCIÓN DE LOS INGRESOS Y DE LAS NECESIDADES DE CADA MIEMBRO DE LA UNIDAD CONVENCIONAL.

- Describir la previsión de gastos ordinarios y aprovisionamiento de existencias en una unidad convivencial tipo y comprobar que se ajustan al presupuesto de acuerdo con el plan de actuación definido.
- Analizar la documentación relacionada con los gastos de la unidad convivencial: facturas: luz, gas, agua, teléfono; recibos: comunidad, contribución, entidades sanitarias, seguros...
- Analizar los gastos mensuales de diferentes unidades convivenciales, en función del número de componentes y de las necesidades y características de cada uno de ellos.
- Enumerar los factores que condicionan la distribución del presupuesto mensual de una unidad convivencial.
- En supuestos prácticos de administración y control de los gastos en domicilio, convenientemente caracterizados:
 - Enumerar las partidas de gasto mensual.

- El plan de trabajo en la unidad convivencial

- Elementos que lo constituyen. Características. procedimientos de elaboración.
- Factores que determinan las necesidades y demandas que hay que cubrir en el domicilio (número de miembros de la familia, espacios del domicilio, situación personal...).
- Necesidades básicas domiciliarias: tipos.
- Tareas domiciliarias. Características.
- Planificación del trabajo diario. Organización del trabajo doméstico: plan diario, plan semanal.
- Elaboración de planes de trabajo para diferentes unidades convivenciales.

- Técnicas de gestión del presupuesto de la unidad convivencial

- Previsión de los gastos generales de una unidad convivencial.
- Partidas de gasto mensual en el domicilio: gastos ordinarios y extraordinarios. Distribución. Ajuste por porcentajes.
- Factores que condicionan la priorización de los gastos de la unidad convivencial.
- Elaboración del presupuesto mensual de la unidad familiar: priorización de los gastos; distribución y ajuste presupuestario; equilibrio de ingresos-gastos.
- Interpretación y manejo de la documentación de gestión domiciliaria: facturas/recibos (agua, gas, electricidad, teléfono...), presupuestos, listados de servicios de mantenimiento, contactos de urgencia...

- Limpieza y mantenimiento del domicilio

- Técnicas de limpieza del domicilio:
 - Espacios objeto de limpieza. Características específicas.
 - Tareas de limpieza: lavar, fregar, barrer...
 - Materiales, productos y utensilios de limpieza: cepillos, fregona, mopa...
 - Eliminación de residuos y basuras del domicilio. Criterios medioambientales y reciclado de basuras.
 - Electrodomésticos destinados a la limpieza: aspiradora, lavaplatos, lavadora, secadora. Uso y mantenimiento.
 - Interpretación del etiquetado.
 - Limpieza y conservación del mobiliario.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>6.3. ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA Y COLOCACIÓN DE ALIMENTOS, ENSERES Y OTROS PRODUCTOS BÁSICOS DE USO DOMICILIARIO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Establecer los parámetros que se han de tener en cuenta para la confección del presupuesto. · Justificar la priorización de gastos. · Efectuar la distribución de gastos más idónea. · Comprobar el equilibrio entre ingresos y gastos. · Realizar el seguimiento de la administración y control de los gastos en domicilio, y verificar/comprobar que se ajusta a los criterios y pautas de atención al usuario previamente establecidos. <ul style="list-style-type: none"> - Enumerar los tipos de establecimientos y servicios destinados a la venta de productos de alimentación, limpieza, higiene y mantenimiento del domicilio, identificando sus características, y describiendo las ventajas e inconvenientes. - Analizar la documentación publicitaria, tanto impresa como virtual, de diversos centros comerciales y servicios, identificando y seleccionando los productos más recomendables en su relación calidad/precio. - Manejar diferentes sistemas de compra por internet, teléfono u otros medios. - Analizar el etiquetaje de diferentes productos de consumo y alimentos, interpretando la información que aportan e identificando los aspectos de interés a la hora de su selección. - Identificar y justificar los lugares apropiados para la colocación y correcto almacenaje de los productos, teniendo en cuenta las características de los mismos, las condiciones de conservación y accesibilidad. - Valorar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene establecidas para la manipulación y procesado de alimentos. - Fomentar la participación de los usuarios en la realización de las actividades para promover la autonomía, desarrollo y ajuste personal y social, siguiendo las instrucciones del plan de actuación. - En supuestos prácticos debidamente caracterizados, de organización de la compra, colocación y preparación para conservación y almacenaje de alimentos y productos para el hogar: <ul style="list-style-type: none"> · Priorizar los productos que se deben adquirir en función de los parámetros establecidos en cada supuesto. · Confeccionar la lista de la compra a partir de folletos publicitarios impresos, internet u otros medios de información. · Determinar la colocación de los diferentes productos en los lugares más adecuados para su mejor conservación y posterior uso y acceso. · Evaluar el ajuste del gasto a la previsión establecida. · Participar en la realización de las actividades, promoviendo la autonomía, desarrollo y ajuste personal y social, siguiendo las instrucciones del plan de actuación. · Cumplir las normas de seguridad, higiene, prevención de riesgos establecidas para la manipulación y procesado de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> · Técnicas de lavado, planchado y repasado de la ropa: <ul style="list-style-type: none"> · Selección de la ropa por su color y su composición; temperatura de lavado; velocidad de centrifugación; planchado con plancha tradicional y con plancha de vapor. · Productos y materiales. Tipos de detergente para el lavado de ropa; lejía y productos blanqueadores. · Mantenimiento de uso de lavadora, secadora, y otros pequeños electrodomésticos. · Colocación, organización y limpieza de armarios · Eliminación de residuos y basuras del domicilio. Criterios medioambientales y reciclado de basuras. · Riesgos eléctricos de las instalaciones domésticas. · Medidas de seguridad y precauciones en su manejo. <ul style="list-style-type: none"> - Compra y conservación de productos de uso común en el domicilio <ul style="list-style-type: none"> · Tipos de establecimientos de compra: el pequeño comercio y las grandes superficies. Ventajas e inconvenientes. · Tipos de compras: <ul style="list-style-type: none"> · Compra directa. · Compra virtual. · Compra por teléfono. · Ventajas e inconvenientes de los diferentes opciones de compra. · Confección de la lista de la compra. Factores que la determinan. · Compra de productos alimenticios. Productos frescos y productos elaborados. Fecha de caducidad. · Compra de productos para la higiene personal y la limpieza del hogar. Criterios de selección. · Sistemas y métodos de conservación de productos alimenticios en el domicilio. Conservación de productos: frescos y elaborados. · Criterios de distribución y almacenamiento en el hogar. · Condiciones de higiene y mantenimiento de electrodomésticos: frigorífico, congelador... · Organización de productos en armarios y despensa. - Técnicas básicas de cocina <ul style="list-style-type: none"> · Menaje, utensilios y electrodomésticos: batería de cocina, vajilla, cubertería, utillaje, pequeños y grandes electrodomésticos. Conocimiento, uso y mantenimiento. · Técnicas de preelaboración básica de alimentos: <ul style="list-style-type: none"> · Principios básicos en la manipulación de los alimentos. · Hábitos y normas de higiene en el tratamiento de productos crudos.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>6.4. REALIZAR TÉCNICAS DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE LA HIGIENE Y EL ORDEN Y PEQUEÑAS REPARACIONES EN EL DOMICILIO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y seleccionar los productos de limpieza y desinfección que han de utilizarse, analizando su etiquetado y describiendo sus aplicaciones y utilidades, riesgos de uso, formas de utilización... - Explicar las técnicas de limpieza de suelos, superficies, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios. - Determinar y valorar los hábitos higienicos saludables necesarios para el mantenimiento óptimo del hogar. - Describir los riesgos derivados del manejo y uso de las instalaciones eléctricas en el domicilio, así como los medios de protección y seguridad que se deben utilizar. - Explicar los tipos, manejo, riesgos y mantenimiento de uso de los electrodomésticos utilizados en la limpieza e higiene en el domicilio: lavadora, secadora, plancha, aspiradora... - Explicar las ayudas técnicas de aplicación domiciliaria: teleasistencia, su funcionamiento y utilidades. - Describir los diferentes tipos de residuos y basuras que se generan en el domicilio, indicando su forma correcta de clasificación y posterior eliminación. - Interpretar el etiquetado de las prendas de vestir y ropa de casa, clasificando la ropa en función de su posterior proceso de lavado. - Describir 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. - Valorar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, prevención de riesgos y eliminación de productos, establecidas para el desarrollo de las actividades de mantenimiento del hogar. - Fomentar la participación de los usuarios en la realización de las actividades de para promover la autonomía, desarrollo y ajuste personal y social, siguiendo las instrucciones del plan de actuación. - En supuestos prácticos convenientemente caracterizados, de limpieza y mantenimiento del hogar: <ul style="list-style-type: none"> . Efectuar la limpieza de suelos, superficies, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios, seleccionando los productos y materiales más idóneos en cada caso. . Lavar diferentes tipos de prendas de vestir y ropa de casa: interpretar su etiquetado, clasificarla, efectuar el lavado eligiendo el programa más adecuado y proceder a la correcta colocación para su secado. . Comprobar el correcto estado de las prendas, procediendo a su repaso, cosido de botones, bajos... . Planchar diferentes prendas, utilizando el programa correcto en función de las características y composición de la ropa. . Colocar las prendas de vestir, ropa de casa, productos y materiales de limpieza, en los lugares destinados en cada caso. . Realizar pequeñas reparaciones de montaje y mantenimiento de uso domiciliario: cambiar un enchufe, cambiar lámparas fluorescentes e incandescentes, montar un interruptor de luz, ajustar griferías... 	<ul style="list-style-type: none"> . Procedimientos de preelaboración de productos. Tratamiento básico de los alimentos: descongelado, lavado, pelado, troceado, exprimido... . Técnicas básicas de cocina. Conocimiento y aplicación. <ul style="list-style-type: none"> . Asado a la plancha, a la parrilla, en horno... . Cocido tradicional y al vapor, cocinado con presión y cocinado lento. . Hervido. . Fritura. . Cocinado con microondas. . Elaboraciones elementales de cocina: vegetales-hortalizas, legumbres, arroz, pastas, carnes, pescados y mariscos. Otros. . Esquemas de elaboración y ejecución de platos tipo: <ul style="list-style-type: none"> . Ensaladas, potajes, sopas, consomés y cremas, entremeses y aperitivos. Otros. . Guarniciones culinarias. Clases y aplicaciones. Elaboración. - Teleasistencia <ul style="list-style-type: none"> . Funcionamiento. . Utilidades. . Servicios que presta.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>6.5. UTILIZAR CON DESTREZA EL MENAJE Y PEQUEÑOS ELECTRODOMÉSTICOS QUE CONFORMAN LA DOTACIÓN HABITUAL EN LA COCINA DE UN DOMICILIO PARTICULAR.</p> <p>6.6. APLICAR LAS TÉCNICAS BÁSICAS DE COCINA PARA LA ELABORACIÓN DE MENÚS, EN FUNCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Participar en la realización de las actividades, promoviendo la autonomía, desarrollo y ajuste personal y social, siguiendo las instrucciones del plan de actuación. · Cumplir las normas de seguridad, higiene, prevención de riesgos y eliminación de productos, establecidas para el desarrollo de las actividades de mantenimiento del hogar. <ul style="list-style-type: none"> - Describir el menaje, utensilios y electrodomésticos de uso doméstico que se utilizan en la preparación y/o conservación de alimentos, y explicar las funciones, normas de utilización, riesgos asociados a su manipulación y mantenimiento de uso necesario. - Justificar la utilización de los utensilios de cocina en función del tipo de preparación culinaria que se pretende elaborar. - Manipular correctamente los utensilios de uso habitual en la cocina de un domicilio particular. - Describir las técnicas y los productos empleados en la limpieza de placas de cocina, hornos, menaje, pequeños electrodomésticos u otros, utilizados en la cocina domiciliaria. - Efectuar la limpieza de los utensilios y equipos utilizados durante el proceso de preparación de los menús. - Realizar el mantenimiento de uso de los equipos/pequeños electrodomésticos de cocina de acuerdo con las instrucciones aportadas por el fabricante. - Aplicar normas y procedimientos de utilización de equipos/pequeños electrodomésticos de cocina, para evitar riesgos y obtener resultados predeterminados. - Cumplir las normas de seguridad, higiene, prevención de riesgos y eliminación de productos, establecidas para el desarrollo de las actividades de mantenimiento del hogar. <ul style="list-style-type: none"> - Interpretar recetas de cocina, adecuando las cantidades y los tiempos que se deben utilizar en función del número de comensales y sus necesidades específicas. - Describir los procedimientos previos al cocinado: descongelado, cortado, pelado, troceado y lavado de los diferentes productos que integran la alimentación habitual en el domicilio. - Explicar 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, tiempos, menaje, utensilios y electrodomésticos que se deben utilizar y resultados que se obtienen. - En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, de preparación y conservación de alimentos: <ul style="list-style-type: none"> · Seleccionar los materiales, utensilios y electrodomésticos necesarios. · Proceder a la preelaboración de los alimentos: descongelar, cortar, pelar, lavar... 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	<ul style="list-style-type: none">. Confeccionar primeros platos, segundos platos y postres, adecuados a la dieta de los miembros de la unidad convivencial.. Preparar, en caso necesario, los alimentos para su conservación.. Seleccionar los productos de limpieza y realizar la limpieza y colocación de todos los materiales empleados.. Actuar aplicando las medidas de seguridad, higiene, prevención de riesgos y eliminación de productos, en la aplicación de las técnicas de cocina para la elaboración de menús.	

MÓDULO PROFESIONAL Nº 7: ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR		
ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA Nº 4: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD CONVIVENCIAL		
CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>7.1. ANALIZAR LA COMPOSICIÓN DE UNA DIETA SALUDABLE, ESPECIFICANDO SUS CARACTERÍSTICAS Y BENEFICIOS PARA LA SALUD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar los conceptos básicos relacionados con la alimentación y la nutrición. - Clasificar los alimentos desde el punto de vista dietético y nutricional. - Describir las funciones básicas de los nutrientes y sus fuentes alimentarias. - Explicar las características de una dieta saludable, especificando las recomendaciones en energía y nutrientes, la importancia de la fibra dietética, otros componentes, etc. así como los tipos de alimentos que debe incluir. - Identificar las raciones y medidas caseras. - Manejar tablas simplificadas de composición de alimentos y tablas de medidas caseras, unidades y raciones. - Describir las características de la dieta Mediterránea y sus beneficios para la salud. - Deducir, a partir de los datos recogidos por los alumnos sobre sus propios hábitos alimenticios: alimentos ingeridos en un período de tiempo dado, cantidades aproximadas, horario y distribución de comidas a lo largo del día..., su adecuación a una dieta saludable: <ul style="list-style-type: none"> · El correcto ajuste de la ración diaria ingerida. · Calidad y composición de los alimentos. · Correcta distribución horaria. · Posibles desequilibrios: excesos y déficit de nutrientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Principios de alimentación y nutrición <ul style="list-style-type: none"> · Principios de alimentación y nutrición. · Conceptos de alimentación y nutrición: diferencias entre alimento y nutriente. · Los alimentos. Grupos de alimentos. Clasificación funcional. Características nutritivas de los diferentes tipos de alimentos. · Recomendaciones en energía y nutrientes. Necesidades nutricionales del organismo humano. Ingesta recomendada. La dieta. Calidad de dieta. Tipos de dietas: normales, terapéuticas básicas, especiales. Dieta saludable: alimentos que deben formar parte de ella. La dieta mediterránea: características. · Problemas nutricionales de las sociedades desarrolladas: la obesidad. · Interpretación del etiquetado nutricional de los alimentos envasados: ingredientes, aditivos, modo de empleo, fecha de caducidad...
<p>7.2. DESCRIBIR LAS NECESIDADES NUTRITIVO-DIETÉTICAS DE UN INDIVIDUO, EN FUNCIÓN DE SUS CARACTERÍSTICAS FISIOLÓGICAS, PATOLÓGICAS Y CONDUCTUALES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar las características fisiológicas y conductuales que influyen en el estado nutricional del individuo. - Reconocer los principales problemas nutricionales de las sociedades desarrolladas actuales, así como la influencia de la dieta en los estados de salud y enfermedad. - Explicar las características específicas de la alimentación en las personas de edad avanzada y en convalecientes. - Especificar la composición y las características nutritivas de las dietas terapéuticas básicas: hídrica, líquida, blanda, astringente, hipocalórica, hipercalórica, baja en hidratos de carbono, baja en colesterol, baja en grasas, hiposódica, hipoproteica, hiperproteica..., y los alimentos más recomendables, o en su caso prohibidos, en cada una de ellas. - Manejar prescripciones dietéticas aplicadas a diferentes patologías, analizando la influencia de la dieta en cada una de ellas. - En supuestos prácticos, caracterizados por unas necesidades nutritivas determinadas, y a partir de las prescripciones dietéticas correspondientes: interpretar la prescripción dada, establecer los alimentos permitidos, limitados o prohibidos para cada tipo de dieta, los posibles intercambios entre ellos y los ajustes de las raciones diarias, analizando en cada caso, si se cumplen las recomendaciones en energía y nutrientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dieta familiar y planificación de menús diarios y semanales <ul style="list-style-type: none"> · Raciones y medidas caseras. Variables que intervienen en la elección de los alimentos que constituyen un menú: necesidades nutritivas, prescripciones dietéticas. Elaboración de menús diarios teniendo en cuenta dichas variables. · Planificación del menú familiar. Factores a considerar en su confección. · Cálculo y ajuste de la ración alimenticia, aporte nutritivo. · Preferencias y gustos personales, restricciones dietéticas... · La alimentación equilibrada del adulto: variaciones según la edad. · La alimentación en el anciano y en el convaleciente. · Planificación de menús y adaptación a las necesidades y características específicas de los miembros de la unidad convivencial · Conservación, procesado e higiene de los alimentos. - Conservación, procesado e higiene de los alimentos <ul style="list-style-type: none"> · Técnicas de procesado de los alimentos. Ventajas e inconvenientes de cada una de ellas. Alteraciones nutritivas que se producen en los alimentos procesados.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>7.3. DESCRIBIR LOS MÉTODOS DE CONSERVACIÓN Y PROCESADO DE ALIMENTOS, PRECISANDO LAS CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS QUE HAN DE CUMPLIR LOS PRODUCTOS DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enumerar los métodos de procesado de alimentos, contemplando sus aplicaciones, ventajas, inconvenientes y las alteraciones nutritivas que se originan en cada uno de ellos. - Explicar los métodos más usuales de conservación/higienización aplicados a los alimentos en su procesado industrial. - Relacionar los diferentes métodos de conservación de materias primas, alimentos crudos y elaborados, que se utilizan más habitualmente en el domicilio, seleccionando el más idóneo para cada tipo de alimento e indicando los períodos de validez en función del procedimiento aplicado. - Explicar las alteraciones que pueden sufrir los alimentos durante su período de conservación y las consecuencias que pueden ocasionar desde el punto de vista nutricional y de salud. - Clasificar los aditivos de uso alimenticio, explicando el efecto que cada uno de ellos ocasiona en los alimentos. - Explicar los hábitos y normas higiénicas que deben realizar las personas que trabajan manipulando alimentos de consumo humano. - Precisar los riesgos que para la salud presenta una incorrecta manipulación de los alimentos. - En supuestos prácticos suficientemente caracterizados, de procesado y conservación de alimentos crudos, semielaborados y/o elaborados en el domicilio: <ul style="list-style-type: none"> . Seleccionar el tipo de procesado al que se va a someter a los alimentos que componen el menú en función de las características del producto y de las prescripciones dietéticas existentes. . Elegir el método de conservación más adecuado. . Delimitar los períodos de validez, según el método aplicado. 	<ul style="list-style-type: none"> . Higiene y seguridad alimentaria. Normativa higiénico sanitaria. Directrices internacionales sobre la higiene alimentaria: «Codex alimentarius». Código alimentario español. . Métodos de conservación de alimentos: refrigeración, congelación, ultracongelación y vacío. . Aditivos alimentarios: funciones. Tipos de aditivos: conservantes, colorantes, antioxidantes, estabilizantes, edulcorantes... . Manipuladores de los alimentos. Normativa vigente y condiciones higiénicas. Condiciones que deben reunir los locales y los utensilios; medidas que deben observar las personas. . Riesgos para la salud derivados de una inadecuada manipulación de los alimentos. . Eliminación de residuos. Tipos y procedimientos. . Toxiinfecciones alimentarias. Sustancias tóxicas de los alimentos: naturales, de origen químico, derivadas del uso de aditivos, generadas por inadecuada conservación. . Alteraciones de los alimentos: de origen microbiano, por la luz, por oxidación, por la humedad. . Toxiinfecciones alimentarias. La salmonella. Sustancias tóxicas de los alimentos. Causas más comunes. Prevención.
<p>7.4. CONFECCIONAR PROPUESTAS DE MENÚS DIARIOS Y/O SEMANALES, EN FUNCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD CONVIVENCIAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Describir las variables que intervienen en la elección de los alimentos que constituyen un menú. - Enumerar los alimentos que deben formar parte de la dieta diaria de la unidad convivencial, teniendo en cuenta las especificaciones dietéticas de cada caso. - En supuestos prácticos suficientemente caracterizados, de confección del menú de una semana para una unidad convivencial tipo: <ul style="list-style-type: none"> . Seleccionar los alimentos que deben estar presentes en la dieta. . Efectuar el cálculo y ajuste de las cantidades necesarias/día. . Combinar los alimentos en función de su aporte nutritivo y de las preferencias de la familia. . Analizar si el menú se ajusta a las recomendaciones en energía y nutrientes y cumple las características que ha de tener una dieta saludable. - Elaborar propuestas de cambios o de nuevos menús que se ajusten a mayores y/o convalcientes, a partir del menú diseñado, señalando: <ul style="list-style-type: none"> . Cambios de alimentos en función de las restricciones dietéticas (dieta baja en sodio, dieta pobre en colesterol, dieta baja en hidratos de carbono, dieta rica en fibra...). . Efectuar los ajustes en la ración diaria. . Evaluar si los nuevos menús se ajustan a las recomendaciones en energía y nutrientes específicos de cada caso. 	

MÓDULO PROFESIONAL Nº 8 : ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN LA PEQUEÑA EMPRESA

ASOCIADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA Nº 5 : REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN UNA PEQUEÑA EMPRESA O TALLER

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>8.1. ANALIZAR LAS DIFERENTES FORMAS JURÍDICAS DE LA FIGURA DEL EMPRESARIO, SEÑALANDO LAS MÁS ADECUADAS EN FUNCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y RECURSOS DISPONIBLES, Y AVERIGUAR LOS CANALES DE INFORMACIÓN EXISTENTES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE PEQUEÑAS EMPRESAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar los conceptos de empresa, empresario y establecimiento mercantil. - Identificar los profesionales y entidades estatales, autonómicas y locales que prestan información sobre trámites relativos a constitución de pequeñas empresas, ayudas y subvenciones para su creación, fuentes de financiación, obligaciones fiscales y proyectos de viabilidad empresarial. - Esquemmatizar, en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresario. - Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios según las diferentes formas jurídicas de empresario. - Diferenciar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles. - Esquemmatizar los requisitos legales, trámites, documentos y organismos intervinientes relativos a creación, constitución y puesta en marcha de pequeñas empresas, de acuerdo con la forma jurídica de la figura del empresario adoptada en función de actividad económica y recursos disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empresa, empresario y establecimiento mercantil <ul style="list-style-type: none"> · Distinción entre empresa, empresario y establecimiento mercantil. · El empresario individual: definición, capacidad y grado de responsabilidad. · El empresario social: definición, tipos y caracterización; grado de responsabilidad de los socios; funciones de los órganos de gobierno según tipo. · Predisposición favorable para la búsqueda, análisis e interpretación de información relativa a creación de pequeñas empresas. · Valoración de la importancia que tiene en Canarias la creación y buen funcionamiento de pequeñas empresas o talleres para el desarrollo de la economía regional y la integración sociolaboral.
<p>8.2. DEMOSTRAR LA CONVENIENCIA DE UNA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL ADECUADOS PARA LA BUENA MARCHA DE UNA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Describir el proceso de planificación empresarial por objetivos. - Clasificar las funciones empresariales más características. - Deducir los principios que determinan una organización eficaz. - Justificar la importancia del control presupuestario. - Clasificar los principales métodos para la gestión y control de la calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación, organización y control en la pequeña empresa <ul style="list-style-type: none"> · Planificación y planes empresariales. · Clasificación de funciones según actividad desarrollada y responsabilidad de gestión. · Principios que favorecen una estructura organizativa eficaz. · El control por medio del presupuesto. · Principales métodos para la gestión y control de la calidad. · Admisión de la importancia que también en las pequeñas empresas tienen las funciones de planificación, organización y control.
<p>8.3. DEMOSTRAR LA CONVENIENCIA DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS Y APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE COMERCIALIZACIÓN PARA LA BUENA MARCHA DE UNA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Deducir las interrelaciones que se dan en el marco de todo mercado. - Caracterizar los productos frente a los servicios. - Diferenciar las fases del ciclo de vida de un producto o servicio. - Justificar la utilidad de la investigación de mercados (marketing estratégico) antes de poner en marcha un proyecto empresarial. - Diferenciar, a un nivel básico, las estrategias competitivas genéricas más características. - Delimitar conceptos empresariales o ideas de negocio desde la doble perspectiva de la oferta empresarial y de la utilidad para el usuario. - Diferenciar las variables del marketing operacional. - Deducir medios de publicidad y promoción eficaces de acuerdo con tipo de mercado, pequeña empresa y producto o servicio ofrecido. - Relacionar aplicaciones del <i>merchandising</i>, tipo de pequeña empresa y tipo de productos o servicios ofrecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Marketing estratégico y operacional en la pequeña empresa <ul style="list-style-type: none"> · Caracterización general de la oferta y la demanda de bienes y servicios. · Tipos de mercados. · Caracterización de los productos frente a los servicios. · Fases del ciclo de vida de un producto o servicio. · Utilidad de la investigación de mercados. · Posicionamiento estratégico frente a la competencia. · Segmentación de mercados y públicos objetivos. · Variables del marketing operacional y formas específicas de combinación según tipo de pequeña empresa (<i>marketing mix</i>). · Aplicaciones del <i>merchandising</i>.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>8.4. ANALIZAR LOS PROCESOS Y DOCUMENTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EN UNA PEQUEÑA EMPRESA, Y AVERIGUAR LOS CANALES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los profesionales y organismos estatales, autonómicos y locales que asesoran en materia de procesos y procedimientos económico-administrativos relativos al desarrollo de la actividad empresarial. - Esquematizar los trámites, documentos y organismos oficiales intervinientes relativos al desarrollo de la gestión económico-administrativa en la pequeña empresa. - Aplicar procedimientos básicos de gestión de compras y aprovisionamiento. - Aplicar procedimientos sencillos para la formalización de inventarios y valoración de existencias. - Efectuar cálculos sencillos de costes, beneficios y precios de productos o servicios. - Distinguir y cumplimentar los principales documentos relativos a relaciones económicas con clientes y proveedores. - Identificar los principios básicos para una adecuada gestión de tesorería y para el equilibrio financiero de la empresa. - Clasificar fuentes y formas de financiación. - Interpretar a un nivel elemental la información contable de la actividad empresarial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Admisión de la importancia que también en las pequeñas empresas tienen las funciones de investigación de mercados y comercialización de productos o servicios. - Atención al cliente. Venta de servicios. Negociación con proveedores <ul style="list-style-type: none"> · Técnicas de comunicación y habilidades sociales aplicables en función de tipologías de clientes y situaciones. · Técnicas y procesos de venta directa. · Técnicas y procesos de negociación con proveedores. · Valoración de la necesidad de atender a los clientes con amabilidad, procurando satisfacer sus necesidades de información y expectativas, generando confianza y despertando el interés de compra del producto o servicio ofrecido. · Integración personal de la necesidad de aplicar los principios deontológicos y de buena fe mercantil en las relaciones con clientes y proveedores.
<p>8.5. SINTETIZAR LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDAD ECONÓMICA LEGALMENTE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Distinguir las principales obligaciones contables, según la forma jurídica de la figura del empresario, impuestas por la legislación mercantil. - Esquematizar los impuestos directos e indirectos, estatales, autonómicos y locales, y las principales obligaciones fiscales de tipo formal que afectan a la actividad empresarial en Canarias. - Interpretar calendarios fiscales. - Distinguir las principales obligaciones y documentos relativos a las relaciones entre empresarios y Administraciones competentes en materia de relaciones laborales y Seguridad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de constitución y puesta en marcha de pequeñas empresas <ul style="list-style-type: none"> · Identificación de profesionales y organismos estatales, autonómicos y locales que informan sobre creación, constitución y desarrollo de actividades empresariales. · Trámites, documentos y organismos oficiales intervinientes en la constitución, puesta en marcha y desarrollo de pequeñas empresas. · Apreciación de la conveniencia de meticulosidad en la realización de trámites y formalización de documentos administrativos.
<p>8.6. ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA RELACIÓN LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA EMPRESARIAL, ESTIMANDO VENTAJAS E INCONVENIENTES DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN MÁS SIGNIFICATIVAS EN EL SECTOR Y DE LOS INSTRUMENTOS PARA MOTIVAR AL PERSONAL COLABORADOR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los principales derechos y obligaciones empresariales, en el marco de las relaciones laborales, que se deriven del Derecho Positivo y del convenio o convenios colectivos en vigor relativos al sector o subsector de actividad correspondiente. - Identificar los contratos de trabajo con incentivos para el empresario en forma de subvenciones y bonificaciones de las cuotas empresariales a la Seguridad Social, a partir de información suministrada sobre modalidades de contratación laboral. - En casos prácticos debidamente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> · Justificar las modalidades de contratación más adecuadas a las características y situación de la supuesta empresa. · Analizar y formalizar los correspondientes modelos oficiales de contrato. - Deducir los principales instrumentos para la integración y motivación del personal colaborador en el marco de los objetivos empresariales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión económico-administrativa en la pequeña empresa <ul style="list-style-type: none"> · Circuitos internos y externos de información y documentación. · Procedimientos básicos de gestión de compras y aprovisionamiento. · Procedimientos sencillos para la formalización de inventarios y valoración de existencias. · Cálculos sencillos de costes, beneficios y precios de productos o servicios. · Formalización de documentos relativos a relaciones económicas con clientes y proveedores. · Identificación y función de los libros de contabilidad obligatorios según la legislación mercantil. · Interpretación básica de la información contable. · Gestión de tesorería y equilibrio financiero. · Fuentes y formas de financiación.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>8.7. ANALIZAR TÉCNICAS DE RELACIÓN CON CLIENTES Y PROVEEDORES QUE PERMITAN RESOLVER SITUACIONES COMERCIALES TIPO EN PEQUEÑAS EMPRESAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar tipologías de clientes en función de sus comportamientos en la relación comercial. - Deducir situaciones características en las que, habitualmente, se formulan reclamaciones o quejas, o surgen conflictos con los clientes. - Asociar técnicas de venta, de comunicación y habilidades sociales determinadas a diferentes tipos de clientes y situaciones. - Asociar técnicas de negociación determinadas a diferentes tipos de relaciones y situaciones con proveedores. - Determinar ofertas ventajosas de productos o servicios por parte de proveedores, en supuestos prácticos debidamente caracterizados, en función de las siguientes variables: <ul style="list-style-type: none"> . Calidades. . Precios de mercado. Descuentos. . Plazos de entrega. Transporte, en su caso. . Volumen de pedido. . Condiciones de pago. . Liquidez de la empresa. . Garantía. . Servicio posventa. - Determinar condiciones de venta de productos o servicios a clientes, en supuestos prácticos debidamente caracterizados, teniendo en cuenta las siguientes variables: <ul style="list-style-type: none"> . Márgenes de beneficio. . Precios de coste. . Tipos de clientes. . Volumen de venta. . Condiciones de cobro. . Descuentos. . Plazos de entrega del producto o de prestación del servicio. . Transporte, en su caso. . Garantía. . Servicio posventa. 	<ul style="list-style-type: none"> . Impuestos y obligaciones fiscales relativos a la actividad empresarial en Canarias. . Apreciación de la conveniencia de rigor en los cálculos y en la interpretación de información de tipo económico. - Relaciones laborales y gestión de personal en la pequeña empresa <ul style="list-style-type: none"> . Esquemización e integración personal de los principales derechos y obligaciones de los empresarios en el marco de las relaciones laborales. . Estimación de las ventajas del periodo de prueba para el empresario. . Interpretación de normas laborales y convenios colectivos desde la perspectiva empresarial. . Identificación de modalidades de contratación ventajosas para los empresarios. . Formalización de modelos oficiales de contrato laboral. . Esquemización de las principales obligaciones del empresario frente a las Administraciones competentes en materia de relaciones laborales y Seguridad Social. . Integración y motivación del personal colaborador. Valoración de su importancia. - Proyectos de creación y desarrollo de pequeñas empresas o talleres <ul style="list-style-type: none"> . Realización de proyectos tipo. . Estimación de las posibilidades y características personales para afrontar, individual o colectivamente, la creación y puesta en marcha de una pequeña empresa o taller.
<p>8.8. ELABORAR PROYECTOS DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE PEQUEÑAS EMPRESAS O TALLERES, JUSTIFICANDO SUS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS Y ESTIMANDO LA VIABILIDAD DE LOS NEGOCIOS CORRESPONDIENTES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En supuestos prácticos de formalización de proyectos empresariales: <ul style="list-style-type: none"> . Definir concepto empresarial o de negocio. . Determinar segmento de mercado y posicionamiento estratégico de la empresa. . Elegir forma jurídica de empresario más adecuada. . Formular los objetivos empresariales. . Estructurar la producción o el servicio. . Determinar ubicación y soporte físico de la empresa. . Formalizar estructura organizativa. . Determinar nombre comercial, logotipo y marca. . Definir plan de inversiones. . Definir plan de financiación. . Definir plan de comercialización. . Confeccionar presupuesto de explotación. . Demostrar viabilidad y rentabilidad del proyecto. 	

MÓDULO PROFESIONAL Nº 9 : NECESIDADES FÍSICAS Y PSICOSOCIALES DE COLECTIVOS ESPECÍFICOS		
DE BASE O TRANSVERSAL		
CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>9.1. ANALIZAR LOS PROCESOS DE CAMBIO SUFRIDOS POR LAS PERSONAS EN FUNCIÓN DE LA EDAD, LA DISCAPACIDAD Y/O LA ENFERMEDAD.</p> <p>9.2. DESCRIBIR LAS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE ATENCIÓN QUE PRESENTAN LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y SU ENTORNO FAMILIAR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Describir el proceso de cambio que sufren las personas a lo largo de su evolución vital en sus aspectos biológicos, psicológicos y relacionales. - Clasificar 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. - Explicar la importancia del ambiente en la evolución funcional de las personas dependientes, determinando los factores de mayor incidencia. - Explicar la evolución y características de la sexualidad de las personas mayores y/o discapacitadas. - Identificar los cambios de carácter social que sufre la persona y su entorno: <ul style="list-style-type: none"> . A lo largo de su evolución vital. . A consecuencia de su discapacidad. . A lo largo de los procesos de enfermedad y/o convalecencia. - Relacionar 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"> . En sus hábitos de autonomía personal. . En su relación y comunicación con el entorno. En su inserción ocupacional y/o laboral. - Identificar las principales manifestaciones de deterioro personal y/o social propias de las personas mayores y/o discapacitadas, explicando las necesidades de apoyo que presentan: aspectos físicos, psicológicos y sociales. - En casos prácticos suficientemente caracterizados, donde se especifique el deterioro sensorial, psicomotriz, cognitivo,... sufrido por la persona mayor o discapacitada, especificar su incidencia en la autonomía personal y en el desenvolvimiento cotidiano en el entorno, extrayendo la información necesaria para la intervención del profesional de atención directa. - Describir las conductas y comportamientos característicos de las personas dependientes durante el período de adaptación a una Institución, identificando las principales necesidades de intervención que se presentan. - Explicar las características psicosociales de las unidades convivenciales con personas dependientes, identificando las principales situaciones de riesgo. - A partir de supuestos prácticos, suficientemente caracterizados, identificar las situaciones de riesgo más comunes asociadas a las personas dependientes ya su entorno familiar. - Citar las principales necesidades de apoyo familiar de la unidad convivencial con personas dependientes: <ul style="list-style-type: none"> . De información, orientación y organización. . De apoyo psicoafectivo y descarga emocional. . De apoyo interaccional. 	<ul style="list-style-type: none"> - El proceso de envejecimiento <ul style="list-style-type: none"> . Concepto y teorías. . Características y cambios biológicos, psicosociales y de las capacidades cognitivas. . Los grandes síndromes geriátricos. . La sexualidad en las personas mayores. Incidencias en la calidad de vida. . Evolución del entorno social de la persona mayor. Concepción social del envejecimiento. Factores. . Peculiaridades psicológicas: etapas evolutivas y sus parámetros de referencia, alteraciones de conducta, fisiopatologías. . Necesidades especiales de atención en la vida diaria, en la relación y comunicación social y en el apoyo físico, personal y afectivo. . Protocolos de valoración geriátrica. - Las discapacidades <ul style="list-style-type: none"> . Conceptos: deficiencia, discapacidad y minusvalía. Clasificación. . Discapacidad: neurológica, física, sensorial, enfermedad mental y psíquica. . Tipos y etiologías más frecuentes. . Características y necesidades especiales propias de las personas discapacitadas. . Consecuencias psicosociales de la discapacidad y su evolución. . Niveles de intervención según las necesidades planteadas. . La sexualidad de las personas discapacitadas. . Apoyos y su selección: individuales, otras personas, tecnológicos y otros servicios. . El asociacionismo y las personas con discapacidad. - La enfermedad y la convalecencia <ul style="list-style-type: none"> . Conceptos fundamentales. . Factores que intervienen en la enfermedad y convalecencia. . Características y necesidades psicosociales y cognitivas especiales propias de las personas que las padecen. . Niveles de intervención según los niveles de enfermedad y convalecencia.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>9.3. DETERMINAR LAS ACTITUDES Y VALORES QUE DEBEN MANIFESTAR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE ATENCIÓN DIRECTA. IDENTIFICANDO LAS RELACIONES QUE SE ESTABLECEN CON PERSONAS DEPENDIENTES Y CON SU ENTORNO FAMILIAR.</p> <p>9.4. IDENTIFICAR LAS AYUDAS TÉCNICAS EXISTENTES EN EL MERCADO Y SU APORTACIÓN A LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES.</p> <p>9.5. APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE OBSERVACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES ESPECIALES, FACTORES DE RIESGO Y CONOCIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN FÍSICA Y PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS Y EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . De atención a las necesidades básicas de la vida diaria. . De ocio y tiempo libre. - Explicar los principios éticos de la intervención social con personas y colectivos dependientes. - Identificar las actitudes y valores que deben mantenerse en las intervenciones profesionales dirigidas a las personas con necesidades especiales. - Identificar la dinámica que establece en la relación de ayuda: dificultades más frecuentes, límites y prevención de los riesgos psicológicos para el profesional. - A partir de casos prácticos donde se describan intervenciones de atención a distintas personas dependientes (mayores, discapacitados, enfermos crónicos, enfermos terminales,...), suficientemente caracterizados: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar los comportamientos profesionales que se describen. . Determinar las actitudes manifestadas por el técnico: naturalidad en el trato, empatía, respeto, aceptación, escucha activa, autocontrol emocional, valoración de autonomía personal, confidencialidad, privacidad, intimidad... . Identificar las características de la dinámica establecida en la relación de ayuda. . Justificar su validez, adecuación a la situación planteada y su aportación al apoyo emocional del usuario. - Explicar los comportamientos y actitudes que se deberán mantener con la familia en las situaciones de duelo. - Clasificar los diferentes tipos de ayudas técnicas existentes en función de su utilidad en el desenvolvimiento cotidiano de la persona: <ul style="list-style-type: none"> . Movilidad. . Desplazamiento. . Comunicación. . Seguridad. - A partir de catálogos, explicar las características de diferentes ayudas técnicas. - En supuestos prácticos suficientemente contextualizados, tanto por las necesidades que presente el usuario como por las condiciones del entorno, determinar las ayudas técnicas que deberían aplicarse. - Describir las técnicas y procedimientos de observación adecuados para la detección de las características y necesidades de atención individuales. - Analizar distintos instrumentos de observación prediseñados y adaptados a diferentes actividades de la vida diaria, determinando su validez: <ul style="list-style-type: none"> . En situaciones de desenvolvimiento cotidiano: alimentación, higiene, desplazamientos, realización de pequeñas gestiones. . En situaciones comunicativas y relacionales en pequeño o gran grupo. . En situaciones de ocio: intervalos de tiempo libre, fiestas, actividades especiales, desarrollo de talleres... 	<ul style="list-style-type: none"> - Las unidades convivenciales con personas dependientes <ul style="list-style-type: none"> . Tipología y funciones de las unidades convivenciales para personas dependientes. . El ámbito domiciliario. Recursos. Intervención y asistencia. . Características psicosociales de la unidad de convivencia y sus principales necesidades de intervención. . Principales necesidades de apoyo familiar. . Necesidades de los cuidadores informales - La adaptación a la institución de las personas dependientes <ul style="list-style-type: none"> . Justificación y características de la adaptación a la institución. . Factores que favorecen o dificultan la adaptación. - El profesional de atención directa en el marco general de las prestaciones sociales a las personas dependientes <ul style="list-style-type: none"> . Principios éticos de la intervención social con personas y colectivos con necesidades especiales. . Funciones. Actitudes y valores. . Atención integral de las personas. Técnicas de humanización de la ayuda. . Dinámica de la relación de ayuda y apoyo emocional con personas dependientes. Dificultades, límites y prevención de riesgos psicológicos. . La intervención del técnico en las situaciones de duelo en el ámbito familiar y en el Institucional. - Ayudas técnicas y tecnológicas para la vida cotidiana <ul style="list-style-type: none"> . Concepto, tipología, características y utilidades de las ayudas técnicas que facilitan la autonomía en la vida diaria: <ul style="list-style-type: none"> . Terapia y entrenamiento. . Cuidado personal. . Movilidad. . Vivienda. . Comunicación. . Manejo de productos. . Ocio y esparcimiento. - La observación y el registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades <ul style="list-style-type: none"> . Técnicas e instrumentos de observación aplicados a las situaciones de la vida cotidiana. . Materiales de registro, características, utilidad y manejo.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar diversos instrumentos de observación prediseñados a situaciones reales o simuladas (en visitas, salidas, a partir de vídeos,...), identificando los hechos y las conductas más significativas. - Identificar los procedimientos de registro para la recopilación de observaciones realizadas a lo largo de las actividades de entrenamiento y mantenimiento físico y psicosocial. - A partir de material audiovisual, aplicar diferentes instrumentos de registro de observación adaptados al desarrollo de situaciones y actividades, individuales y grupales de: <ul style="list-style-type: none"> · Atención a necesidades básicas. · Mantenimiento y mejora psicosocial. 	<ul style="list-style-type: none"> · Interpretación y manejo de los protocolos de observación y registro aplicados a los distintos contextos de intervención y a la actividades desarrolladas.

MÓDULO PROFESIONAL Nº 10 : COMUNICACIÓN ALTERNATIVA		
DE BASE O TRANSVERSAL		
CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>10.1. ANALIZAR LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN DENTRO DEL DESARROLLO PSICOSOCIAL DE LA PERSONA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar los conceptos básicos relacionados con la adquisición, desarrollo y funcionalidad de la comunicación y el lenguaje. - En un caso práctico en el que se describa una situación cotidiana de relación social, identificar los procesos de comunicación implicados, determinando los elementos que intervienen y los factores que inciden en cada uno de ellos. - Explicar la influencia de la comunicación en el desenvolvimiento diario de las personas como factor estructurante y regulador de conductas, y su aportación a la calidad de vida del individuo. - Describir los estilos de interacción y los contextos más adecuados para potenciar la espontaneidad y la fluidez comunicativa: no directivo, responsivo, flexible... - Identificar los contextos y las características interactivas de cada situación, valorando en cada caso su oportunidad y aportación para fomentar la fluidez y la participación espontánea en la comunicación, a partir de supuestos prácticos suficientemente contextualizados en los que se describan situaciones comunicativas entre profesional y usuarios. - Identificar los principales recursos y estrategias de actuación favorecedores de la comunicación en diferentes contextos de intervención: domicilio, institución, atención individual, atención grupal... 	<ul style="list-style-type: none"> - El proceso de comunicación: Conceptos fundamentales <ul style="list-style-type: none"> . Adquisición y desarrollo. . Funciones comunicativas. Elementos y factores. . Comunicación y autodeterminación. . Comunicación y calidad de vida. . Contextos y estilos interactivos. . Recursos y estrategias. . Alteraciones en el proceso de la comunicación. - Necesidades especiales de comunicación <ul style="list-style-type: none"> . Principales dificultades comunicativas: temporales y permanentes y su incidencia y repercusión en el desenvolvimiento personal y social. . Clasificación y características psicofísicas. Conductas y manifestaciones tipo. . Necesidades y demandas especiales que se originan a la hora de atender a las personas con dificultades de comunicación. . Códigos no formalizados. Recursos. Elaboración, aplicación y uso. . Elaboración de estrategias de intervención específicas. - Ayudas técnicas en la comunicación alternativa <ul style="list-style-type: none"> . Clasificación: básicas, electrónicas, facilitadoras de la autonomía. . Uso y manejo. . Adaptación a las diferentes necesidades individuales. - Sistemas alternativos de comunicación <ul style="list-style-type: none"> . Definición de los SAC. Características generales. Clasificación: SAC con ayuda y SAC sin ayuda. . Conocimiento de los sistemas alternativos de comunicación más utilizados en España: Bliss, SPC, Braille, SLE, Sistema de comunicación bimodal. Especificidades de cada uno. Condiciones de uso. . Problemas al implantar un sistema alternativo de comunicación. . Intervención del técnico en la implantación y aplicación de un sistema alternativo de comunicación: <ul style="list-style-type: none"> . Estilos interactivos. . Expresividad y creatividad. . Resolución de problemas.
<p>10.2. DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ADECUADAS PARA FAVORECER EL DESARROLLO DIARIO Y LA RELACION SOCIAL DE USUARIOS CON DIFICULTADES ESPECIALES DE COMUNICACIÓN, MANEJANDO LOS RECURSOS DISPONIBLES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer las principales dificultades de comunicación, permanentes y temporales, existentes en la población. - Determinar las principales características y las necesidades especiales que presentan las personas con dificultades comunicativas en su desenvolvimiento diario. - Identificar las conductas tipo características de las personas que sufren dificultades de comunicación. - Determinar las aportaciones, posibilidades de adaptación y condiciones de uso de las diferentes ayudas técnicas a la comunicación existentes en el mercado, a partir de supuestos prácticos caracterizados por el tipo y grado de discapacidad del usuario. - Identificar otros recursos que pueden aplicarse como códigos arbitrarios específicos para favorecer y facilitar la comunicación: escritura, dibujos sencillos, objetos reales o en miniatura, fotos..., explicando su interés y posibilidades de uso. - Diseñar un código arbitrario adaptado a las necesidades de actuación ya las características comunicativas presentadas por el usuario en un caso dado de atención domiciliaria. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>10.3. UTILIZAR LOS SISTEMAS ALTERNATIVOS DE COMUNICACIÓN (SAC), MÁS USUALES PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS SITUACIONES COTIDIANAS DE ATENCIÓN Y LA MEJORA DE LA RELACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar las estrategias comunicativas que deberán aplicarse a la hora de llevar a cabo las intervenciones de atención en función de las dificultades específicas de comunicación presentadas por el usuario: sordera, ausencia o dificultades de habla, sordoceguera... - En supuestos prácticos de usuarios con necesidades especiales de comunicación suficientemente caracterizados por el tipo y grado de discapacidad: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar los problemas específicos, derivados de su incapacidad, que se plantearán a lo largo de su desenvolvimiento diario. . Enumerar las necesidades especiales de comunicación que deberán preverse a la hora de planificar y desarrollar las actividades de atención. . Definir las estrategias comunicativas que se deberán aplicar para garantizar la correcta atención física, afectiva y relaciona y la calidad de vida del usuario. . Identificar y diseñar las ayudas técnicas que podrían aplicarse en el caso práctico anterior y los requisitos de ubicación y uso que deberían mantenerse. - Explicar las características de los principales sistemas de comunicación alternativos (SAC) utilizados en nuestro contexto cultural, identificando su utilidad y condiciones específicas de uso. - Identificar el código establecido y la sintaxis básica de los dos principales sistemas alternativos de comunicación con ayuda: Bliss y SPC. - Creación y comprensión de mensajes sencillos mediante ambos sistemas. A partir de un supuesto práctico de atención domiciliaria de un usuario que carece de habla: <ul style="list-style-type: none"> . Crear los mensajes básicos adecuados, en Bliss y SPC, para garantizar la correcta comunicación entre el usuario y el técnico a la hora de llevar a cabo su cuidado y atención integral a lo largo del día. . Diseñar a partir de estos recursos: escritura, fotos, objetos, dibujos, un código de apoyo que facilite la comunicación y atención integral al usuario. - Describir los principales sistemas de comunicación sin ayuda: lengua de signos española (LSE) y sistema bimodal, identificando sus características, diferencias y utilidad. - Identificar los diferentes tipos de signos existentes y las principales reglas sintácticas del LSE. - A partir de los signos de la LSE: <ul style="list-style-type: none"> . Producir, comprender mensajes sencillos y mantener conversaciones sobre temas cotidianos entre el grupo de clase. . Aplicarlos al sistema bimodal, acompañando a las producciones orales de intercambios comunicativos básicos. - A partir de supuestos prácticos de atención a usuarios con problemas auditivos, construir los mensajes básicos necesarios para garantizar la correcta comunicación entre usuario y técnico a la hora de llevar a cabo su correcta atención diaria: <ul style="list-style-type: none"> . Aplicar un sistema bimodal. . Utilizar la lengua de signos española (LSE). 	<ul style="list-style-type: none"> . Valoración de la estructura comunicativa del ambiente. . Instrumentos de registro de conductas comunicativas. . Estrategias de intervención específicas. . Sintaxis y estructuras lingüísticas básicas de Bliss, SPC y LSE. . Vocabulario básico adaptado a las necesidades profesionales del técnico. . Utilización sistemática de los lenguajes alternativos Bliss, SPC y LSE en actividades simuladas de situaciones de la vida cotidiana y de intervención profesional a nivel comprensivo y expresivo. . Elaboración y aplicación del repertorio expresivo necesario para las actividades de apoyo y atención física y psicosocial: expresión de demandas, manifestación de sentimientos, solicitud de información...

MÓDULO PROFESIONAL Nº 11 : RELACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO		
DE BASE O TRANSVERSAL		
CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>11.1. EXPLICAR LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN EN EL MARCO DE LAS ORGANIZACIONES DE TRABAJO Y APLICAR TÉCNICAS PARA LOGRAR COMUNICACIONES EFICACES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Justificar la importancia de la función de la comunicación en una organización. - Distinguir y caracterizar los elementos y etapas de un proceso básico de comunicación. - Diferenciar los tipos de flujos de comunicación en las organizaciones. - Seleccionar tipos, redes, canales y medios de comunicación adecuados en función de supuestas situaciones, circunstancias y objetivos de la organización. - Identificar los tipos de ruidos, barreras, interferencias, dificultades y elementos críticos que habitualmente dificultan la comunicación. - Describir sistemas y medios para lograr comunicaciones eficaces en el marco de las organizaciones. - Deducir mensajes explícitos e implícitos de comunicaciones descendentes orales o escritas, en supuestos prácticos debidamente caracterizados de recepción de las mismas, distinguiendo: <ul style="list-style-type: none"> . objetivo fundamental de la comunicación, . grado de autonomía por parte del subordinado en la ejecución de las tareas asignadas, . resultados que se esperan obtener, . persona o personas que intervienen en el proceso de control, . cómo y cuándo se debe controlar el cumplimiento de lo establecido y el logro de resultados intermedios y finales. - Transmitir mensajes de comunicación oral y escrita descendente, ascendente, horizontal y cruzada, comprobando la eficacia de la comunicación. - Demostrar interés por la descripción verbal precisa de situaciones y por la utilización correcta del lenguaje como medios para mejorar la comunicación. - Estimar la expresión y la escucha como habilidades personales que pueden desarrollarse. 	<ul style="list-style-type: none"> - La comunicación en las organizaciones de trabajo <ul style="list-style-type: none"> . La función de la comunicación en las organizaciones. . El proceso básico de comunicación: etapas y elementos que intervienen. Ruidos y retroalimentación en la comunicación. Factores de situación y organización que afectan al proceso. . Diferenciación de los flujos de comunicación en las organizaciones: tipos, grado de eficacia y problemas habituales de la comunicación descendente, ascendente, horizontal y cruzada. . Tipos, redes, canales y medios de comunicación: ventajas y desventajas de la comunicación escrita, oral y no verbal; selección de tipos, redes, canales y medios de comunicación en función de situaciones, circunstancias y objetivos de la organización. . Identificación de barreras, interferencias, dificultades y elementos críticos en el proceso de comunicación. . Aplicación de sistemas y medios para lograr comunicaciones eficaces en el marco de las organizaciones: <ul style="list-style-type: none"> . Auditoría de las redes de comunicación. . Procedimientos para mejorar los procesos internos de comunicación de flujo vertical, horizontal y diagonal. . Normas y estilos de comunicación expresiva oral y escrita, según situaciones y objetivos. . Procedimientos para lograr la comunicación receptiva: escucha activa y lectura comprensiva, claves del entendimiento. . Justificación de la comunicación eficaz como medio para mejorar el clima laboral, la motivación, el control, el autocontrol y los comportamientos positivos hacia la organización. . Valoración positiva de las descripciones verbales precisas y de la utilización correcta del lenguaje como medios para mejorar la comunicación. . Reconocimiento de la expresión y la escucha como habilidades personales que pueden desarrollarse. - Negociación y solución de problemas <ul style="list-style-type: none"> . La negociación en el ámbito laboral: importancia, características, tipos y etapas del proceso. . Proceso de resolución de problemas.
<p>11.2. EXPLICAR LOS PROCESOS BÁSICOS DE NEGOCIACIÓN Y AFRONTAR, A SU NIVEL, LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y PROBLEMAS QUE SE ORIGINEN EN ENTORNOS DE TRABAJO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Justificar la importancia de la función de la negociación en una organización. - Describir las características y etapas de la negociación como proceso interno en una organización laboral. - Clasificar los principales tipos de negociación. - Identificar los problemas, factores y causas que generan un conflicto, en supuestos prácticos debidamente caracterizados. - Demostrar tenacidad y perseverancia en la búsqueda de soluciones a los problemas. - Discriminar entre datos y opiniones - Exigir razones y argumentaciones en las tomas de postura propias y ajenas. - Presentar ordenada y claramente el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>11.3. TRABAJAR EN EQUIPO E INTEGRAR Y COORDINAR LAS NECESIDADES DEL GRUPO DE TRABAJO EN OBJETIVOS, POLÍTICAS O DIRECTRICES PREDETERMINADOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los tipos y la eficacia de los posibles comportamientos en situaciones simuladas de negociación. - Superar equilibrada y armónicamente las presiones e intereses entre los distintos miembros de un grupo. - Explicar las diferentes posturas e intereses que pueden existir entre los trabajadores y la dirección de una organización. - Respetar otras opiniones, demostrando un comportamiento tolerante ante conductas, pensamientos o ideas no coincidentes con las propias. - Comportarse en todo momento de manera responsable y coherente. - Clasificar los distintos tipos de equipos de trabajo y sus finalidades. - Identificar las fases de formación y desarrollo de un equipo de trabajo, los elementos fundamentales para su funcionamiento eficaz y los factores que pueden modificar su dinámica. - Justificar las ventajas y desventajas del trabajo en equipo frente al individual según el tipo de tareas. - Comparar los estilos de trabajo en grupo, valorando ventajas e inconvenientes. - Identificar los tipos más característicos de integrantes de un grupo de trabajo, describiendo los papeles y posiciones sociales que normalmente adoptan y las barreras que dificultan su participación. - Describir los problemas habituales que surgen entre los miembros de un equipo de trabajo a lo largo de su funcionamiento. - Describir el proceso de toma de decisiones en equipo a través de la participación y del consenso. - Integrarse y adaptarse a equipos de trabajo, colaborando, coordinando o cumpliendo las órdenes según los casos, y mostrando predisposición favorable para actuar de forma creativa y con respeto hacia las ideas de los demás. - Participar en la realización de trabajos en grupo o en la toma de decisiones que requieran consenso. - Aplicar técnicas de dinamización de grupos de trabajo. - Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de relaciones en el entorno de trabajo. • Aplicación de los métodos más usuales para la resolución de problemas y la toma de decisiones en grupo. - Equipos y reuniones de trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Visión del individuo como parte del grupo. • Ventajas y desventajas del trabajo en equipo frente al individual. • Clasificación de los tipos de grupos y reuniones de trabajo según sus finalidades. • Fases de formación y desarrollo de un equipo de trabajo. • La reunión como trabajo en grupo: características diferenciadoras y etapas. • Papel del coordinador de un grupo o moderador de una reunión de trabajo en sus distintas fases o etapas. • Identificación de los tipos característicos de participantes en grupos y reuniones de trabajo. Papeles y posiciones sociales que adoptan. Barreras que dificultan su participación. • Análisis de los factores que influyen en la dinámica interna y eficacia de los grupos y reuniones de trabajo. • Estilos, métodos y técnicas para la preparación, inicio, dinamización y finalización de tareas en grupos y reuniones de trabajo. Selección y aplicación en casos concretos. • Integración y participación positivas en grupos y reuniones de trabajo como miembro, moderador o responsable. • Toma de decisiones por consenso. - La motivación en el entorno laboral <ul style="list-style-type: none"> • Principales teorías sobre la motivación. • La motivación en el entorno laboral. Valoración de su importancia. • Relación entre motivación, angustia y frustración en el medio laboral. • Interacción entre clima laboral, motivación de los trabajadores y estilo de liderazgo y administración. • Principales técnicas de motivación en el entorno laboral. Selección y aplicación en casos concretos.
<p>11.4. MODERAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO, COLABORANDO ACTIVAMENTE O CONSIGUIENDO LA COLABORACIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y ACTUANDO DE ACUERDO CON LOS FINES DE LA REUNIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar los distintos tipos de reuniones de trabajo de acuerdo con sus fines. - Seleccionar la reunión más adecuada en función de los objetivos. - Describir los factores que influyen en la dinámica interna de las reuniones de trabajo. - Identificar los tipos característicos de participantes en las reuniones de trabajo, describiendo los papeles y posiciones que normalmente adoptan. - Describir las etapas de desarrollo de una reunión de trabajo y el papel que debe adoptar el moderador en cada una de ellas. - Exponer las ideas propias de forma clara y concisa en el marco de reuniones de grupo. - Mostrar predisposición favorable a participar en reuniones de trabajo de forma creativa y con espíritu de colaboración y de respeto hacia las ideas de los demás. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>11.5. ANALIZAR EL PROCESO DE MOTIVACIÓN RELACIONÁNDOLO CON SU INFLUENCIA EN EL CLIMA LABORAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar las técnicas de preparación, inicio, moderación y finalización adecuadas a cada tipo de reunión de trabajo en casos concretos. - Clasificar y comparar las teorías más importantes sobre la motivación desde el punto de vista de su aplicación en entornos laborales. - Relacionar la motivación con los estados de angustia y frustración en el medio de trabajo. - Identificar el sentido, los niveles, las fuentes y los procesos de motivación en el entorno laboral. - Demostrar la interacciones que se dan entre las motivaciones de los trabajadores, el clima laboral y los estilos de liderazgo y administración en cualquier entorno de trabajo. - Estimar la importancia de identificar y tener en cuenta las diferencias y motivaciones de los individuos que intervienen en cualquier entorno de trabajo para la creación de climas laborales favorables. - Identificar las principales técnicas de motivación en el entorno laboral, seleccionando y aplicando las adecuadas a cada situación laboral simulada. 	

MÓDULO PROFESIONAL Nº 12 : LENGUA EXTRANJERA		
DE BASE O TRANSVERSAL		
CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>12.1. OBTENER INFORMACIÓN TANTO DE CARÁCTER GENERAL COMO ESPECÍFICA DEL SECTOR, EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, EN SITUACIÓN DE COMUNICACIÓN PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Al recibir mensajes audiovisuales de corta duración en la lengua extranjera: <ul style="list-style-type: none"> . Captar su significado. . Responder a preguntas sobre su contenido. . Identificar, en su caso, situaciones y técnicas profesionales significativas. - A partir de impresos informativos en la lengua extranjera: <ul style="list-style-type: none"> . Identificar el mensaje principal y real. . Detectar terminología específica de tipo profesional. . Destacar los elementos gramaticales característicos. - Al escuchar atentamente una conversación breve en la lengua extranjera: <ul style="list-style-type: none"> . Captar su contenido global. . Distinguir el objetivo fundamental de la conversación. . Especificar el registro lingüístico utilizado por los interlocutores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso oral de la lengua extranjera <ul style="list-style-type: none"> . Participación en conversaciones relativas a situaciones cotidianas y a situaciones relacionadas con la competencia profesional correspondiente, utilizando y teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> . Glosarios de términos socioprofesionales. . Aspectos formales (actitudes adecuadas ante supuestos interlocutores de lengua extranjera). . Aspectos funcionales (participación en diálogos dentro de un contexto). . Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional y fórmulas básicas de interacción socioprofesional. . Comunicación oral, utilizando estrategias sencillas para familiarizarse con otras formas de pensar y ordenar la realidad con cierto rigor en la interpretación y producción de mensajes orales.
<p>12.2. PRODUCIR MENSAJES ORALES EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, TANTO DE CARÁCTER GENERAL COMO SOBRE ASPECTOS DEL SECTOR, EN UN LENGUAJE ADAPTADO A CADA SITUACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En situaciones simuladas de comunicación por vía telefónica en la lengua extranjera: <ul style="list-style-type: none"> . Contestar, identificando al interlocutor. . Averiguar el motivo de la llamada. . Anotar datos concretos para poder transmitir la comunicación. . Dar respuestas a preguntas de fácil solución. . Pedir información de acuerdo con instrucciones recibidas, formulando las preguntas oportunas de forma sencilla y tomando nota de los datos pertinentes. - En simulaciones prácticas de conversaciones en la respectiva lengua extranjera, relacionadas con la competencia profesional correspondiente y desarrolladas en el marco de supuestas visitas, entrevistas, situaciones de atención a clientes y relaciones comerciales: <ul style="list-style-type: none"> . Presentar y presentarse de acuerdo con las normas de protocolo. . Mantener conversaciones sencillas, utilizando fórmulas y nexos de comunicación estratégicos, que impliquen: <ul style="list-style-type: none"> . Pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita, etc. . Transmitir información, orientar y formular sugerencias. . Generar confianza y despertar interés de compra. . Obtener condiciones ventajosas en la compra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso escrito de la lengua extranjera <ul style="list-style-type: none"> . Comprensión de mensajes transmitidos en distintos soportes y producción de documentos sencillos, relacionados con situaciones de la vida cotidiana y profesional, que impliquen: <ul style="list-style-type: none"> . Utilización del léxico básico, general y profesional, apoyándose en el uso de diccionarios. . Selección y aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales en los textos escritos (estructura de la oración, tiempos verbales, nexos, etc.). - Aspectos socioprofesionales <ul style="list-style-type: none"> . Análisis de los comportamientos propios del país o países de la lengua extranjera en las situaciones más significativas de la vida cotidiana profesional. . Normas de conducta en el ámbito de las relaciones socioprofesionales en el país o países de la lengua extranjera. . Recursos formales y funcionales como medio de comunicación apropiado en las relaciones socioprofesionales del país o países de la lengua extranjera.
<p>12.3. TRADUCIR TEXTOS SENCILLOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD PROFESIONAL, UTILIZANDO ADECUADAMENTE LIBROS DE CONSULTA Y DICCIONARIOS TÉCNICOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Traducir manuales de instrucciones básicas de uso corriente en el sector profesional con la ayuda de diccionarios técnicos. - Traducir textos sencillos relacionados con el sector profesional. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>12.4. ELABORAR Y FORMALIZAR DOCUMENTOS BÁSICOS EN LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, RELATIVOS AL SECTOR PROFESIONAL, PARTIENDO DE DATOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rellenar o completar documentos tales como contratos, formularios, documentos bancarios, facturas, recibos, solicitudes, carteles, folletos publicitarios, catálogos, etc., a partir de unos datos generales. - A partir de comunicaciones transmitidas en distintos tipos de soporte: <ul style="list-style-type: none"> . Extraer informaciones globales y específicas para elaborar esquemas. . Resumir en la lengua extranjera el contenido de la información, utilizando frases de estructura sencilla. - Formalizar en la lengua extranjera, dadas unas instrucciones concretas en situaciones profesionales simuladas: <ul style="list-style-type: none"> . Comunicaciones cortas tipo telegrama, telefax, télex, etc. . Cartas transmitiendo mensajes sencillos. . Breves informes. 	
<p>12.5. VALORAR Y APLICAR LAS ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS PROFESIONALES DEL PAÍS O PAÍSES DE LA LENGUA EXTRANJERA CORRESPONDIENTE, EN SITUACIONES DE COMUNICACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar características profesionales propias del país o países de la lengua extranjera, a partir de lecturas de documentos o recepción de mensajes audiovisuales. - Responder a cuestionarios propuestos, seleccionando las opciones correspondientes a posibles comportamientos relacionados con situaciones profesionales concretas, en supuestos de viajes realizados al país o países de la respectiva lengua extranjera. 	

MÓDULO PROFESIONAL Nº 13 : FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONTENIDOS

13.1. ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA RELACIÓN LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DEL TRABAJADOR, INTERPRETANDO SU MARCO LEGAL Y CONVENCIONAL.

- Identificar los profesionales y entidades estatales, autonómicas y locales que prestan información sobre relaciones laborales, y las instituciones y organismos competentes en la materia.
- Identificar, manejar e interpretar las fuentes básicas del Derecho Laboral, distinguiendo los principales derechos y obligaciones que se derivan de tales fuentes para los trabajadores.
- Interpretar convenios colectivos sectoriales y contratos de trabajo, distinguiendo los principales derechos y obligaciones que se derivan de tales acuerdos para los trabajadores.
- Comparar las principales modalidades de contratación laboral, identificando sus diferencias en relación con la duración del contrato, tipo de jornada, finalidad de la contratación, trabajadores destinatarios, subvenciones y bonificaciones en las cuotas de la Seguridad Social.
- Diferenciar los diversos conceptos de devengos y deducciones que figuran en un modelo oficial justificativo del pago de salario o nómina, y en una liquidación de haberes o finiquito.
- En supuestos prácticos de cálculo y formalización de nóminas, y utilizando un convenio colectivo en vigor:
 - . Calcular los devengos.
 - . Determinar las bases de cotización al régimen general de la Seguridad Social y calcular la aportación del trabajador.
 - . Calcular las deducciones.
 - . Cumplimentar el recibo justificativo del pago de salario o nómina.
- Justificar la necesidad de la representación legal de los trabajadores, de la lógica de un proceso tipo de negociación colectiva y de los conflictos colectivos.
- Esquematizar las prestaciones que le corresponden al trabajador y las obligaciones a que está sujeto en relación con la Seguridad Social.

13.2. ANALIZAR LOS FACTORES Y SITUACIONES DE RIESGO PROFESIONALES MÁS HABITUALES EN EL ÁMBITO LABORAL QUE PUEDAN AFECTAR A LA SALUD PERSONAL Y COLECTIVA, Y AL MEDIO AMBIENTE, E IDENTIFICAR LAS MEDIDAS DE PREVISIÓN, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CORRESPONDIENTES.

- Clasificar y describir los factores de riesgo profesional.
- Deducir, en situaciones de trabajo tipo, los factores de riesgo que se puedan generar.
- Relacionar los factores de riesgo profesional con los daños a la salud que pueda producir su materialización.
- Clasificar las medidas de previsión de riesgos, de prevención de accidentes y de protección contra los accidentes profesionales en función de los factores y situaciones de riesgo y del tipo de accidente en cuestión.
- Clasificar tipos de planes de emergencia y evacuación, asumiendo la participación del trabajador en los mismos.
- Asociar distintas clases de accidentes profesionales a métodos, agentes e instrumentos de actuación que deben ser empleados en cada caso.
- Interpretar y respetar la normativa vigente en materia de protección de seguridad, salud y medio ambiente laborales.

- Legislación y relaciones laborales

- . Canales de información sobre relaciones laborales. Instituciones y organismos competentes en la materia. Identificación e interpretación de fuentes básicas, legales y convencionales, de la relación laboral. Predisposición favorable para la búsqueda, análisis e interpretación de la información sobre relaciones laborales.
- . Esquematación e integración personal de los principales derechos y obligaciones del trabajador en la relación laboral.
- . El contrato de trabajo: definición; período de prueba; modificación, suspensión y extinción. Comparación de las principales modalidades de contratación laboral.
- . Análisis y formalización de modelos oficiales justificativos del pago de salario o nóminas, y de liquidaciones de haberes o finiquitos.
- . La representación de los trabajadores: delegados de personal, comités de empresa y sindicatos. El proceso de negociación colectiva. La huelga.
- . La Seguridad Social: Mecanismo de financiación. Prestaciones en general de tipo sanitario y económico. Prestaciones por desempleo. Obligaciones de los trabajadores frente a la Seguridad Social.

- Seguridad y salud laborales

- . Condiciones de trabajo y seguridad. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral. Salud laboral y calidad de vida. El medio ambiente en el ámbito laboral y su conservación.
- . Entidades y órganos que asesoran en materia de seguridad y salud laborales. Identificación e interpretación de la normativa vigente en la materia.
- . Clasificación de los factores de riesgo profesional. Determinación de las formas de actuación ante los riesgos profesionales. Valoración de condiciones de trabajo, riesgos y grado de peligrosidad. Dedución de daños profesionales derivados de la materialización de los distintos tipos de riesgos.
- . Clasificación de las medidas de previsión de riesgos, de prevención de accidentes y de protección contra accidentes profesionales. Admisión de su importancia.
- . Tipos de planes de emergencia y evacuación.
- . Relación entre métodos, agentes e instrumentos de actuación y tipo de accidente profesional con daños para las personas y/o para las cosas.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>13.3. JUSTIFICAR LAS MEDIDAS SANITARIAS BÁSICAS INMEDIATAS QUE SE DEBEN APLICAR EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES Y PRACTICARLAS EN SITUACIONES SIMULADAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar la prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados o de múltiples lesionados, conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco de lesiones. - Describir la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes, razonando lo que nunca se debe hacer. - Aplicar medidas de primeros auxilios de acuerdo con los protocolos establecidos, en situaciones simuladas, que impliquen: <ul style="list-style-type: none"> . Reanimación cardio-pulmonar (RCP). . Actuación ante heridas y hemorragias. . Actuación ante quemaduras. . Actuación ante fracturas, luxaciones y esguinces. . Inmovilización y transporte del accidentado. 	<ul style="list-style-type: none"> . Prioridades, secuencia de actuación y justificación del comportamiento solidario en caso de accidentes. . Aplicación de medidas de primeros auxilios en casos simulados: <ul style="list-style-type: none"> . Reanimación cardio-pulmonar (RCP). . Actuación ante heridas y hemorragias. . Actuación ante quemaduras. . Actuación ante estado de asfixia. . Actuación ante fracturas, luxaciones y esguinces. . Inmovilización y transporte del accidentado.
<p>13.4. COMPARAR LAS FORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INSERCIÓN EN LA REALIDAD LABORAL PARA TRABAJAR POR CUENTA AJENA O POR CUENTA PROPIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los profesionales y entidades estatales, autonómicas y locales que asesoran en materia de búsqueda de empleo y de autoempleo. - Describir el proceso que se debe seguir para acceder a un empleo público, identificando y manejando las fuentes donde se publican las convocatorias públicas de empleo, y formalizar las correspondientes solicitudes. - Describir y justificar el proceso que se debe seguir para acceder a un empleo privado. - Aplicar técnicas, normas y consejos útiles, en supuestos prácticos de utilización de medios de contacto con los empleadores, al: <ul style="list-style-type: none"> . Formalizar cartas de presentación. . Simular utilización del teléfono. . Simular visitas de presentación. - Aplicar técnicas, normas y consejos útiles, en supuestos prácticos de utilización de medios para la consecución del empleo, al: <ul style="list-style-type: none"> . Formalizar distintos tipos de currículum vitae. . Realizar pruebas de selección. . Simular el papel de entrevistado en entrevistas de selección de personal. - Interpretar la información y los documentos necesarios relativos al proceso y trámites para constituirse en trabajador por cuenta propia. - Identificar los distintos tipos de ayudas que las entidades estatales, autonómicas y locales, de carácter público o privado, ofrecen para promocionar el autoempleo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inserción sociolaboral <ul style="list-style-type: none"> . Fuentes, canales y medios de información sobre mercado laboral, búsqueda de empleo y autoempleo. Estimación de la evolución del mercado laboral y de las perspectivas de inserción profesional en el entorno en relación con las ocupaciones relacionadas con el perfil profesional del título. . Predisposición favorable para la búsqueda, análisis e interpretación de la información sobre empleo y autoempleo. . Proceso, técnicas y métodos de búsqueda de empleo público y privado. Mecanismos de oferta-demanda y de selección. Percepción de la utilidad de la búsqueda sistemática de empleo. . Identificación, recopilación y manejo de información sobre convocatorias de empleo público y demanda de empleo privado. . Formalización de solicitudes para acceso a empleo público. . Contacto con los empleadores: actitudes, imagen personal y medios. Aplicación de técnicas, normas y consejos útiles al: <ul style="list-style-type: none"> . Formalizar distintos tipos de cartas de presentación. . Simular el uso del teléfono. . Simular visitas de presentación. . Instrumentos de selección: <ul style="list-style-type: none"> . Currículum vitae: tipología en función de circunstancias personales y tipo de puesto de trabajo al que se aspira a acceder; estructura de los elementos que lo integran, forma y contenido. . Clases de pruebas de selección. . Aplicación de técnicas, normas y consejos útiles al: <ul style="list-style-type: none"> . Formalizar distintos tipos de currículum vitae. . Realizar pruebas de selección tipo test o exámenes profesionales. . Simular el papel de entrevistado en entrevistas de selección de personal.
<p>13.5. ORIENTARSE E INTEGRARSE EN EL MERCADO DE TRABAJO, IDENTIFICANDO CAPACIDADES E INTERESES PROPIOS E ITINERARIOS PROFESIONALES IDÓNEOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y evaluar capacidades y actitudes propias iniciales y adquiridas con valor profesionalizador y asociarlas a campos profesionales determinados. - Descubrir intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, prejuicios y condicionamientos por razón de sexo, de edad o de otra índole. - Detectar la oferta formativa y demanda laboral referida a los intereses y capacidades individuales. - Integrar habilidades y actitudes que permitan conductas de adaptación en el medio laboral y mantenimiento de hábitos aceptables en el mismo, compatibles con los derechos laborales individuales y colectivos. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
		<ul style="list-style-type: none"> · Comparación de modalidades de autoempleo. Esquematación de procesos y trámites según fórmula de autoempleo. Análisis de los elementos que deben integrar un proyecto de autoempleo. Identificación de ayudas para la promoción del autoempleo. Estimación de las posibilidades individuales para afrontar o no el desarrollo de un proyecto de autoempleo. - Orientación sociolaboral <ul style="list-style-type: none"> · Tipos de recursos de auto-orientación laboral. · Análisis y evaluación del potencial profesional y de los intereses vocacionales y profesionales propios: rasgos de personalidad, aptitudes, actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas con valor profesionalizador. Confección de cuestionarios de autoevaluación profesional. Confección y uso del autobalance e inventario personal relativo a formación, experiencia profesional y extraprofesional, competencia y expectativas profesionales. Confianza en las capacidades personales y profesionales propias. · Determinación de objetivos profesionales propios y relación con capacidades personales, referencias del sistema productivo del título y posibilidades de inserción laboral que ofrece el entorno productivo. · Identificación de la oferta formativa de carácter profesionalizador. Elección y elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores. Toma de decisiones y plan profesionalizador. Justificación del valor del espíritu de superación personal. · Adaptación al medio laboral y al puesto de trabajo: procedimientos para identificar el perfil profesional exigido por la empresa. Métodos para adaptar la competencia profesional y el potencial personal propios a los requerimientos del puesto de trabajo. Percepción de los rasgos de conducta, habilidades y actitudes que ayudan a conservar el trabajo y desarrollar una carrera profesional.

MÓDULO PROFESIONAL Nº 14 : INTEGRACIÓN

FUNDAMENTACIÓN CURRICULAR DEL MÓDULO PROFESIONAL DE INTEGRACIÓN

Capacidades

- Integrar, en las actividades de tipo profesional que se realicen o se desarrollen, los conocimientos científicos, tecnológicos y organizativos, teóricos y prácticos, adquiridos.
- Poseer una visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título.
- Aprender por sí mismo y adecuar, con iniciativa y autonomía, la cualificación que en cada momento le demande la evolución de la competencia profesional.
- Cooperar en tareas que se realicen conjuntamente y participar de manera coordinada en equipos de trabajo para conseguir un objetivo propuesto.
- Actuar con creatividad, espíritu crítico y capacidad de innovación en los procesos y actividades relacionados con la competencia profesional del título.
- Adaptar la formación adquirida a las disponibilidades y necesidades del entorno socioproductivo y desarrollar la polyvalencia funcional y técnica que precisan la evolución de la competencia y los cambios del entorno profesional.
- Consolidar las actitudes vinculadas a las capacidades profesionales de organización del trabajo, de respuesta a las contingencias, de cooperación y relación con el entorno y de responsabilidad y autonomía.
- Realizar una serie de acciones de contenido politécnico y/o polifuncional, de forma autónoma o subordinada, vinculadas a los procesos y las técnicas relativas a la profesión, utilizando los instrumentos propios de la misma, en las condiciones de seguridad y calidad requeridas y de acuerdo con directrices y métodos establecidos, demostrando una visión de conjunto de los procesos de creación de servicios en cuyo marco se desarrollan tales acciones.
- Adaptar la formación adquirida a nuevas situaciones que se generen como consecuencia de los cambios producidos en las actividades, instrumentos y técnicas inherentes a la competencia profesional del título.
- Desarrollar la autoestima y la iniciativa personal, considerando la posibilidad de emprender, individual o colectivamente, proyectos de autoempleo como vía factible de inserción profesional.

MÓDULO PROFESIONAL Nº 15 : FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO
CAPACIDADES TERMINALES
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
CONTENIDOS/ACTIVIDADES

15.1. COLABORAR Y PARTICIPAR EN EL CENTRO DE TRABAJO, INTEGRÁNDOSE EN EL EQUIPO ASIGNADO DE FORMA ACTIVA Y RESPONSABLE.

- Utilizar, de acuerdo con su competencia, los cauces previstos para el desarrollo de actividades.
- Utilizar las vías y mecanismos habituales para la resolución de contingencias.
- Informar mediante exposición oral o documento escrito sobre:
 - . La finalidad y características de la institución y/o programa de intervención.
 - . El marco legal, organizativo y funcional de la empresa.
- Identificar los procedimientos y estilo del equipo de trabajo en que se inserta.
- Identificar sus funciones y las responsabilidades que se derivan de ellas.
- Participar en las estructuras organizativas y sociales, ajustando su actuación a la dinámica del equipo y a su ritmo de formación.
- Comunicar de forma clara y tolerante las ideas, conflictos y propuestas que afecten al desarrollo del trabajo en el seno del equipo.
- Mantener una actitud abierta y flexible ante las sugerencias, aportaciones y soluciones generadas por el equipo de trabajo.

15.2. ACTUAR CONFORME A LAS NORMAS PROFESIONALES Y DE SEGURIDAD PERSONAL, ASÍ COMO DE LOS MATERIALES, DE LOS EQUIPOS Y DE LAS INSTALACIONES UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO DE TRABAJO.

- Cumplir en todo momento las normas de seguridad e higiene personales y colectivas en el desarrollo de las distintas actividades de intervención.
- Aplicar las normas profesionales derivadas de las funciones atribuidas.
- Responsabilizarse de los materiales, de los equipos, de las ayudas técnicas y de las instalaciones utilizados, manteniéndolos en perfecto estado de uso.
- Aplicar normas y procedimientos de seguridad, higiene y medio ambiente, así como técnicas de primeros auxilios y de asistencia inmediata.
- Comprender las tareas propias del profesional, así como las del equipo multidisciplinar y otros profesionales con los que colabora.

15.3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN SUS NECESIDADES FÍSICAS DE LOS USUARIOS.

- Colaborar en la transmisión a los usuarios y/o a sus familiares, de la información sanitaria que se precisa para fomentar hábitos saludables y de apoyo al individuo dependiente.
- Manifestar una actitud de respeto hacia el usuario y su familia, respetando la intimidad y confidencialidad en todas las actuaciones.
- Establecer los lazos de relación (afectivos, normativos, de identidad) adecuados al usuario o usuarios asignados.
- Proceder a la limpieza, desinfección y en su caso, esterilización de los instrumentos y materiales utilizados en la aplicación de cuidados sanitarios.
- Eliminar los residuos orgánicos e inorgánicos, que se generan en la atención sanitaria, aplicando las técnicas idóneas en función de su naturaleza.
- Preparar los medios materiales necesarios para realizar la limpieza y aseo de los usuarios (ropa de cama y ropa del usuario).
- Ejecutar los cambios de ropa en camas desocupadas. Seleccionar el material necesario para la administración de fármacos por vía oral, rectal y tópica, efectuando los cálculos necesarios para adaptar la dosis a la prescripción.
- Efectuar los cuidados postmortem, siguiendo los protocolos establecidos.

- El centro de trabajo

- . Características y fines.
- . Régimen jurídico y competencias.
- . Sistema organizativo.
- . Comunicaciones: niveles, cauces y documentación.
- . El trabajo en equipo. Modelo de trabajo. Dinámica interna.
- . Intervención del técnico.

- Desarrollo de actividades de atención física

- . Análisis del plan de cuidados individualizado.
- . Importancia de la transmisión de información al usuario ya la familia de las intervenciones y actividades que se han de realizar.
- . Selección y preparación de los materiales de la actividad.
- . Aplicación de técnicas de limpieza, desinfección y esterilización.
- . Preparación de los espacios de la actividad.
- . Cuidado de los materiales y espacios. Normas laborales según tipo de empresa.
- . Aplicación de ayudas técnicas.
- . Aplicación de las técnicas y estrategias de atención física, aseo e higiene del usuario, según tipo de intervención.
- . Adaptación a las necesidades especiales del caso asignado.
- . Desarrollo de actividades de movilidad, desplazamiento y traslado.
- . Desarrollo de actividades de atención sanitaria. Aplicación de técnicas de obtención de muestras de excretas; de aplicación de tratamientos locales de frío-calor; de medición y registro de constantes vitales.
- . Desarrollo de actividades de ayuda a la ingesta.
- . Aplicación ayudas técnicas y estrategias adecuadas a la actividad y a la situación individual del caso asignado.
- . Resolución de contingencias. Aplicaciones prácticas.
- . Problemas de la práctica cotidiana: relaciones con el entorno, afectividad y competencia profesional.
- . Utilización de los canales y medios de comunicación adecuados. Uso de los sistemas alternativos de comunicación.
- . Medios y procedimientos de registro y transmisión de información.

- Desarrollo de actividades de acompañamiento y apoyo en la realización de actividades

- . Análisis del programa de la institución y de la documentación de los casos asignados.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS/ACTIVIDADES
<p>15.4. ACOMPAÑAR Y APOYAR A LOS USUARIOS EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, PROGRAMADAS EN EL PLAN DE CUIDADOS INDIVIDUALIZADO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manejar documentación en sus diferentes formatos, relativa a las actividades de atención física a personas con necesidades específicas. - Colaborar en: <ul style="list-style-type: none"> · La realización de técnicas de aseo, baño parcial o total a usuarios encamados y de prevención de úlceras por presión. · La ejecución de los cambios de ropa en camas ocupadas, con usuarios de diferentes niveles de dependencia física. · Las actividades de movilización y traslado de los usuarios, aplicando las ayudas técnicas idóneas en cada caso. · La deambulación de los usuarios, facilitándole la ayuda en función de su grado de dependencia y efectuando el acompañamiento durante el proceso. · La obtención muestras de excretas, facilitando la ayuda necesaria en función del grado de dependencia del usuario. · La aplicación de tratamientos locales de frío-calor, disponiendo los medios materiales y preparando la zona anatómica del usuario para su aplicación. · La medición y registro de las constantes vitales (temperatura, frecuencia respiratoria, frecuencia cardiaca y presión arterial). · La prestación de la ayuda necesaria a la ingesta, en función del grado de dependencia del usuario (alimentación por vía oral y por sonda nasogástrica), preparando y retirando los medios materiales precisos en cada caso. - Anotar en el soporte adecuado las actividades realizadas, comunicando las incidencias ocurridas durante su desarrollo e informando al responsable superior de las mismas. - A partir del análisis del programa de la Institución o del Servicio y de la documentación individual de los usuarios identificar la información necesaria para el desarrollo de las intervenciones. - Reconocer y aplicar las ayudas técnicas adecuadas en cada caso, verificando su correcto funcionamiento. - Preparar y aplicar los recursos espaciales y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad. - Aportar al usuario la ayuda necesaria en cada caso, en función del nivel de autonomía y sus características personales, siguiendo las directrices establecidas por el equipo interdisciplinar. - Establecer los lazos de relación (afectivos, normativos, de identidad) adecuados al usuario o usuarios asignados. - Ayudar en la aplicación de las técnicas previstas, según protocolo de actuación, de forma adecuada a la actividad y al usuario. - Manifestar una actitud de comprensión y respeto a la autonomía de los usuarios en sus relaciones con ellos. - Resolver los conflictos o las contingencias que se presenten a lo largo de la actividad, utilizando los procedimientos, las técnicas y las estrategias adecuadas y, en su caso, los cauces establecidos cuando superen su competencia. 	<ul style="list-style-type: none"> · Identificación de las necesidades específicas de ayuda y de relación social de los casos asignados. · Aplicación y ajuste de ayudas técnicas prescritas en cada caso. · Preparación de espacios y materiales. · Uso de protocolos de actuación. Aplicación de técnicas de ayuda en el desarrollo de actividades rehabilitadoras, ocupacionales y de mantenimiento físico y cognitivo. Actitudes profesionales. Estrategias de intervención. Establecimiento de relaciones afectivas, normativas, de identidad. · Aplicación de técnicas de creación y mantenimiento de hábitos de autonomía. · Utilización de los canales y medios de comunicación adecuados. Uso de los sistemas alternativos de comunicación. · Resolución de conflictos o contingencias. Aplicación de técnicas y estrategias. · Recursos de ocio y tiempo libre existentes en el entorno. Características, requisitos y formas de acceso. Peculiaridades de los colectivos de intervención asignados. Diferencias significativas. Intereses y demandas individuales. Gestión de medios y recursos. · Acompañamiento y ayuda en los períodos de tiempo libre. Aplicación de técnicas de información y motivación del usuario y del entorno familiar. · Aplicación de técnicas plásticas de decoración y ambientación de espacios. · Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre. Aplicación de técnicas de animación y dinamización. Estrategias de intervención adaptadas a los usuarios. · Aplicación de instrumentos de observación. Indicadores de calidad de las actividades desarrolladas. Manifestaciones y conductas observables. Procedimientos de registro. <p>- Supervisión o desarrollo de actividades de mantenimiento del entorno</p> <ul style="list-style-type: none"> · Diferenciación del papel del técnico en la Institución y en el ámbito domiciliario. · Análisis del plan de intervención domiciliario. Verificación de necesidades de apoyo de la unidad convivencial. · Análisis de necesidades específicas planteadas en la unidad convivencial asignada. Niveles de autonomía de sus miembros para la gestión y el mantenimiento domiciliario. · El plan de trabajo. Selección, secuenciación y temporalización de tareas y actividades. · Análisis o confección en su caso, del presupuesto mensual de la unidad convivencial. Verificación de su validez. Adaptación a la situación real del caso asignado.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS/ACTIVIDADES
<p>15.5. APOYAR Y ACOMPAÑAR AL USUARIO O A LOS USUARIOS EN SUS ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar los instrumentos de observación previstos, tanto al desarrollo de la actividad como a las conductas y manifestaciones del usuario. - Registrar los datos obtenidos según procedimiento establecido. - Elaborar un fichero de los recursos de ocio y tiempo libre existentes en el entorno del Centro de prácticas, destacando sus características, posibilidades de utilización, forma de acceso y su adecuación a las necesidades especiales del usuario o de los usuarios a su cargo. - En el caso de integrarse en un servicio domiciliario: <ul style="list-style-type: none"> · Acompañar al usuario en sus períodos de tiempo libre, estimulando la comunicación, cubriendo sus demandas e intereses, aportando los recursos necesarios (lectura, música, actualidad, uso de nuevas tecnologías,...) y aplicando las técnicas y estrategias adecuadas. · Detectar las necesidades e intereses personales que presenta el usuario con relación al ocio y tiempo libre. · Aplicar estrategias adecuadas de motivación. · Informar y motivar al entorno familiar. · Realizar las gestiones necesarias para obtener información sobre recursos y ofertas lúdicas existentes en el entorno Cidecuadas a las necesidades e intereses de los usuarios. · Gestionar su inscripción y participación en los recursos y/o eventos existentes en el entorno y/o aportar los recursos necesarios. · Llevar el seguimiento de las intervenciones realizadas, transmitiendo la información obtenida al equipo interdisciplinar en forma y plazo establecido. - En los casos de intervención en una Institución: <ul style="list-style-type: none"> · Participar en el diseño y la realización de la decoración y ambientación de los espacios. · Preparar los espacios, materiales y ayudas técnicas necesarios para la realización de actividades, adaptándolos a las necesidades específicas ya los intereses de los usuarios, potenciando su participación y respetando sus gustos personales. · Participar en la realización de las gestiones que se le asignen necesarias para el desarrollo de las actividades lúdicas dentro y fuera de la institución: reservas, compras... · Informar y motivar a los usuarios ya sus familias para favorecer su participación en las actividades programadas. · Establecer los lazos de relación (afectivos, normativos, de identidad) adecuados al usuario o usuarios asignados. · Aplicar las técnicas de dinamización previstas, a lo largo del desarrollo de la actividad programada: (fiestas, celebraciones, excursiones, juegos...). · Resolver los conflictos o contingencias que se presenten, utilizando los procedimientos y técnicas de dinámica grupal adecuados. · Realizar la observación del desarrollo de la actividad, registrando y transmitiendo la información obtenida al equipo interdisciplinar en forma y tiempo establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> · Aplicación de técnicas de compra, almacenamiento, colocación y conservación de alimentos, productos de limpieza y enseres. · Desarrollo de actividades de mantenimiento domiciliario. Aplicación de técnicas de limpieza, orden y mantenimiento de espacios y mobiliario; lavado, planchado, repasado, colocación y conservación de ajuar. Uso y mantenimiento de electrodomésticos. Materiales y utensilios adecuados. · Desarrollo de actividades dirigidas a la alimentación de la unidad familiar. Confección o verificación de dietas; elaboración y presentación de alimentos. Aplicación de técnicas de cocina. Normas de higiene y seguridad alimentaria. · Supervisión de estado de conservación de espacios y mobiliario. Funcionamiento de ayudas técnicas. Resolución de pequeños arreglos o gestión de resolución en los casos necesarios. · Problemas de la práctica cotidiana: competencia profesional. · Recopilación y archivo de documentación. · Seguimiento del plan de intervención domiciliario. · Aplicación de procedimientos y técnicas de registro de modificaciones y de transmisión de información. · Análisis del plan de cuidados individualizado. Identificación de necesidades espaciales y materiales específicas del entorno de los casos asignados. · Procedimientos de transmisión de necesidades materiales. · Aplicación y verificación de funcionamiento de ayudas técnicas. · Supervisión del estado de orden, limpieza y mantenimiento de espacios, mobiliario, enseres de uso personal y ropa de los casos asignados. · Desarrollo de actividades de orden y colocación de armarios. · Verificación de disposición de los enseres de uso personal. Criterios de ordenación y colocación. Respeto a los gustos y demandas de los usuarios. Necesidades de autonomía personal. · Seguimiento de la evolución de los casos asignados. Detección de nuevas necesidades de modificación espacial y reposición de materiales. Técnicas y procedimientos de transmisión de demandas a los profesionales responsables. - Atención al usuario y seguridad <ul style="list-style-type: none"> · Aplicación de las normas de atención al usuario y de los principios éticos de intervención. · Pautas de intervención profesional. Estrategias de mejora.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS/ACTIVIDADES
<p>15.6. SUPERVISAR O REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL ENTORNO MATERIAL DEL USUARIO, GARANTIZANDO SUS ADECUADAS CONDICIONES PARA EL DESENVOLVIMIENTO DIARIO Y SU CALIDAD DE VIDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar y transmitir las incidencias ocurridas a lo largo de la intervención y la evolución individual del usuario o usuarios. - En el caso de actuación en un Servicio de Atención Domiciliaria: <ul style="list-style-type: none"> · Verificar las necesidades de apoyo específicas de la unidad convivencial, adaptando, si existe, el programa de intervención establecido por el equipo interdisciplinar. · Elaborar el plan de trabajo, seleccionando, secuenciando y temporalizando las tareas que se deben realizar. · Confirmar la validez del presupuesto mensual de la unidad convivencial, orientando en su confección o elaborándolo en los casos necesarios. · Apoyar y/o realizar las compras necesarias para la provisión de alimentos, enseres, productos de limpieza... · Supervisar y/o realizar la colocación y conservación adecuada de alimentos, productos de limpieza, enseres, manteniendo criterios de seguridad, higiene y autonomía de uso. · Realizar las tareas de limpieza, orden y mantenimiento de espacios, mobiliario, enseres, electrodomésticos..., aplicando las técnicas y procedimientos más adecuados en cada caso. · Realizar las tareas de lavado, planchado, repasado, colocación y conservación de ajuar y lencería. · Realizar, en los casos necesarios, la confección del menú familiar, atendiendo a las necesidades específicas de los miembros de la unidad convivencial, el presupuesto mensual disponible y los gustos personales. · Elaborar y presentar los alimentos, manteniendo en todo momento las normas de higiene y seguridad establecidas. · Realizar diariamente, al finalizar la intervención, la comprobación del correcto funcionamiento de las ayudas técnicas (telealarma...), así como los aspectos de orden, colocación del domicilio necesario para garantizar su uso seguro por parte de los usuarios y la prevención de accidentes. · Supervisar el estado de conservación y uso del domicilio, previendo problemas futuros, realizando pequeños arreglos y/o reposiciones de su competencia, o notificando y/o gestionando, en los casos necesarios, su resolución. · Recopilar y archivar la documentación necesaria para el correcto funcionamiento de la unidad familiar. · Llevar el seguimiento del plan de trabajo, introduciendo y registrando las modificaciones necesarias y transmitiendo la información en forma y plazos establecidos. - En el supuesto de integrarse en una Institución: <ul style="list-style-type: none"> · Identificar, a partir del plan de cuidados individualizados, las necesidades espaciales y materiales específicas que se necesitan para la atención al usuario. · Al ingreso del usuario, transmitir por el procedimiento establecido, las demandas materiales específicas a los profesionales responsables. · Adaptar y verificar periódicamente el correcto funcionamiento de las ayudas técnicas prescritas. 	<ul style="list-style-type: none"> · Normativa de seguridad e higiene en el trabajo. Diferencias en función del ámbito de trabajo: residencia, institución abierta, domicilio. Especificidades de la intervención con personas enfermas o discapacitadas. · Aplicación de las normas de seguridad. Previsión de actuaciones ante riesgos. - Seguridad, higiene, medio ambiente y calidad <ul style="list-style-type: none"> · Aplicación de normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medioambientales; verificación de su cumplimiento. · Verificación de los niveles de calidad requeridos y aplicación de los controles de calidad que la empresa o entidad tenga establecidos. · Integración y actuación responsable en el marco del centro de trabajo y de las relaciones internas y externas que tengan lugar.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS/ACTIVIDADES
<p>15.7. CUMPLIR LAS NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS, DE SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTALES, Y VERIFICAR EL NIVEL DE CALIDAD ESTABLECIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO DE TRABAJO, IDENTIFICANDO LOS RIESGOS ASOCIADOS Y PROPONIENDO MEJORAS EN LOS PROCESOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Supervisar el correcto estado de orden, limpieza y mantenimiento de espacios, mobiliario y enseres de uso personal. . Organizar y supervisar las recogidas y entregas de ropas del usuario. . Ordenar la ropa y objetos de lencería en los armarios y comprobar diariamente la correcta disposición de los enseres de uso personal para facilitar la autonomía de los usuarios. . Transmitir en forma y plazos establecidos a los profesionales responsables, las necesidades de reposición de materiales y modificaciones de aspectos especiales, en función de la evolución del usuario o usuarios. <ul style="list-style-type: none"> - Identificar los riesgos asociados a las características específicas de las instalaciones, equipos, instrumentos, materiales y procesos de servicio del centro de trabajo en cuestión, así como la información y señales de precaución que existan en el lugar de su actividad. - Identificar, integrar y, en su caso, contribuir a determinar las medidas y medios de previsión de riesgos, de prevención de accidentes y de protección contra accidentes que en cada momento se puedan emplear de acuerdo con las características del centro de trabajo en cuestión. - Aplicar en todo momento y, en su caso, contribuir al control del cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medioambientales en el desarrollo de las distintas actividades, tanto las recogidas en la normativa específica en vigor como las particulares establecidas por la empresa o entidad. - Identificar y usar prendas y equipos de protección individual y de garantía higiénico-sanitaria, necesarios en el desarrollo de las distintas operaciones del proceso de servicio en el que se participe. - Identificar y utilizar los medios de protección de los equipos empleados en el proceso de servicio en el que se participe. - Responder adecuadamente en condiciones de emergencia reales o simuladas: <ul style="list-style-type: none"> . De acuerdo con los planes y procedimientos establecidos para situaciones de emergencia. . Desempeñando el cometido asignado al puesto de trabajo. . Desarrollando una actuación adecuada a la situación cuando la emergencia no se encuentre prevista en los planes o procedimientos establecidos. . Manipulando adecuadamente los equipos disponibles para el ataque a la emergencia. . Coordinando, a su nivel, las operaciones programadas que le correspondan. - Aplicar las normas y comprobar los niveles de calidad que la empresa o entidad tenga establecidos, proponiendo mejoras en los procesos de servicio del centro de trabajo. 	

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS/ACTIVIDADES
<p>15.8. ACTUAR DE FORMA RESPONSABLE Y RESPETUOSA EN EL ENTORNO DE TRABAJO, E INTEGRARSE EN EL SISTEMA DE RELACIONES SOCIOLABORALES DE LA EMPRESA O ENTIDAD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando la actividad antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados y comunicados a las personas responsables. - Mostrar en todo momento una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de funcionamiento de la empresa o entidad. - Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento. - Organizar su propio trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas y con los procedimientos establecidos, con criterios de productividad, seguridad y calidad. - Coordinar su actividad con la del resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista. - Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo. - Obtener, en caso de relevo, toda la información disponible del antecesor o transmitir al que lo sustituye la información derivada de su permanencia en el puesto de trabajo. - Demostrar un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas y objetivos asignados en orden de prioridad y en un tiempo límite razonable. - Ser receptivo a las consideraciones y observaciones que se hagan sobre la actitud demostrada y las tareas desarrolladas. - Identificar las repercusiones de su trabajo y actitud al participar en la actividad y en el logro de los objetivos de la organización. 	

4. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.

La metodología didáctica que programe y aplique el profesorado en el marco del proyecto curricular de centro, de la programación didáctica del ciclo formativo y de la programación de aula de su actividad docente, estará orientada a promover en los alumnos y las alumnas:

- Su participación en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de forma que mediante una metodología activa se desarrolle su capacidad de autonomía y responsabilidad personales, de creciente importancia en el mundo profesional.

Con este enfoque metodológico activo se debe evitar, por parte del profesorado, la presentación de soluciones únicas y exclusivas a los problemas o situaciones planteados, que restan al alumnado la posibilidad del descubrimiento propio. Por el contrario, se debe fomentar que los alumnos y las alumnas participen en la propuesta de actividades que se programen para trabajar los distintos contenidos, que deben ser desarrollados, a ser posible, desde lo concreto a lo abstracto. De esta forma se contribuye a que, cuando se integren profesionalmente, sepan intervenir activamente en procesos de decisión compartida de forma creativa y positiva, desarrollando un espíritu crítico constructivo y aportando soluciones alternativas.

Al ser el alumnado quien construye su propio aprendizaje, el profesor o la profesora actuará como guía y mediador para facilitar la construcción de capacidades nuevas sobre la base de las ya adquiridas. En todo caso, la misión del profesorado, además de orientarse fundamentalmente a facilitar la adquisición de una serie de conocimientos, habilidades cognitivas, destrezas manuales y actitudes relativas a la competencia profesional a la que está vinculado el presente currículo, también debe contribuir a que el alumnado descubra su capacidad potencial en relación con las ocupaciones implicadas en el perfil profesional correspondiente, reforzando y motivando la adquisición de nuevos hábitos de trabajo.

- La adquisición de una visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título, por medio de la necesaria integración de contenidos científicos, tecnológicos y organizativos.

- El desarrollo de la capacidad para aprender por sí mismos, de modo que adquieran una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.

- El desarrollo de la capacidad para trabajar en equipo, por medio de actividades de aprendizaje realizadas en grupo, de forma que cuando en el ámbito profesional se integren en equipos de trabajo puedan

mantener relaciones fluidas con sus miembros, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros, y respetando las normas y métodos establecidos.

En relación con la forma de organizar el aprendizaje significativo de los contenidos que se programen a partir del currículo establecido en este Decreto, el profesorado deberá tener en cuenta las siguientes orientaciones generales:

- La estructuración de los contenidos en bloques, tal como se presenta en este currículo, no tiene por qué considerarse única e inflexible, ni en modo alguno interpretarse como una sucesión ordenada de unidades didácticas o de trabajo.

El profesorado deberá desarrollar y organizar tales unidades conforme a los criterios que, a su juicio, permitan una mejor adquisición de la competencia profesional. Para ello habrá de tener presente que las actividades de creación de servicios requieren de la acción, es decir, del dominio de unos modos operativos, del "saber hacer". Por esta razón, los aprendizajes en la formación profesional específica deben articularse fundamentalmente en torno a los procedimientos que tomen como referencia los procesos y métodos de prestación de servicios a los que remiten las realizaciones y el dominio profesional expresados en las unidades de competencia del perfil correspondiente.

Además del "saber hacer", tiene una importancia cada vez más creciente en el mundo productivo el dominio del "saber estar"; es decir, de las actitudes. A partir de las capacidades y contenidos actitudinales del currículo, el profesorado hará el correspondiente desarrollo curricular tomando también como referencia las capacidades profesionales del perfil.

Esta forma de organizar los contenidos educativos, además de posibilitar el desarrollo de las capacidades involucradas en los propios procedimientos y actitudes, y de hacer de las actividades materia de aprendizaje directo, metodológicamente supone una estrategia para aprender y comprender significativamente el resto de contenidos: hechos, conceptos, principios, normas, reglas, descripción de técnicas y procedimientos, terminología, etc.

- Para que el aprendizaje sea eficaz, debe establecerse también una secuencia precisa entre todos los contenidos que se incluyen en el período de enseñanza-aprendizaje del módulo profesional correspondiente. Esta secuencia y organización de los contenidos deberán tener como referencia básica las capacidades terminales de cada módulo profesional. De esta

forma, no se deben programar y trabajar contenidos y, por lo tanto, actividades de enseñanza y aprendizaje que no se correspondan con capacidades que se deriven del perfil profesional, de las capacidades terminales y de sus criterios de evaluación del currículo prescriptivo o, en última instancia, de las capacidades identificadas por los propios centros docentes por adaptación a los requerimientos profesionales de su entorno.

Antes de establecer esta secuencia de contenidos y definir las distintas unidades didácticas o de trabajo del módulo profesional correspondiente, es conveniente que el profesorado identifique y enuncie primero un gran contenido organizador, que en los módulos asociados a una unidad de competencia casi siempre sería de carácter procedimental y globalizador, que sirva de eje integrador del proceso de enseñanza-aprendizaje, a partir del cual se confeccione la secuencia y estructura de los contenidos más específicos y de las distintas actividades. Una buena referencia para enunciar este contenido organizador de carácter procedimental y globalizador lo constituye el propio enunciado de la unidad de competencia.

De esta forma, los contenidos se trabajarían según vayan siendo demandados por las actividades programadas en el marco del gran contenido organizador, construyéndose nuevas capacidades a partir de los conocimientos, habilidades cognitivas, destrezas manuales y actitudes previamente adquiridos por el alumnado dentro o fuera del aula. Los procedimientos se convertirían así en los contenidos organizadores del proceso de enseñanza-aprendizaje, mientras que los conocimientos más teóricos y las actitudes adquirirían la categoría de contenidos soporte, que también tendrían que ser trabajados en conexión con los procedimientos. En todo caso habría que hacer las adaptaciones oportunas para los alumnos o las alumnas que presenten necesidades educativas especiales.

Una planificación eficaz de las actividades del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, en cuanto a su selección, organización y secuencia en el marco de cada unidad didáctica o de trabajo, constituye un aspecto fundamental del desarrollo curricular para la correcta aplicación de la programación de la acción docente en el aula. Puesto que el objetivo fundamental de esta acción docente es facilitar el aprendizaje al alumnado de modo que alcance las distintas capacidades involucradas en el currículo y en el perfil profesional al que está asociado, la elección del tipo de actividad estará de acuerdo con:

- Las capacidades que debe construir el alumnado y los contenidos que de ellas se derivan.
- Las capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales previas detectadas en el alumnado, relacionadas con las capacidades del currículo. En relación con ello, para adecuar la programación de

aula de la actividad docente resulta muy conveniente, al comenzar el curso escolar, identificar las capacidades de formación general, de formación profesional de base y, en su caso, de formación profesional específica, especialmente vinculadas al currículo, que el grupo-clase en general y cada alumno y alumna en particular haya podido adquirir en etapas, ciclos o enseñanzas anteriores e, incluso, a través de experiencias profesionales previas.

- Los recursos con los que cuenta el centro y las entidades colaboradoras del entorno.
- El tiempo disponible.

Las actividades de enseñanza y aprendizaje, en el ámbito de la formación profesional específica, podrían clasificarse en tres grandes grupos, según el momento de utilización, los recursos requeridos y su finalidad:

1. Actividades iniciales, que podrían ser de evaluación inicial, introducción, descubrimiento, orientación o adquisición de habilidades cognitivas y destrezas básicas.

2. Actividades de adiestramiento, desarrollo, análisis o estudio, destinadas a desarrollar habilidades cognitivas y destrezas más complejas.

3. Actividades de aplicación, generalización, resumen y culminación, destinadas a aplicar, medir, evaluar o situar lo aprendido en una estructura más amplia, y a adquirir capacidades que sean transferibles a otras situaciones, lo más próximas a situaciones de trabajo reales.

- La teoría y la práctica, como elementos inseparables del lenguaje tecnológico y del proceso de enseñanza-aprendizaje, están integradas en los elementos del currículo prescriptivo de cada módulo profesional, y también deben integrarse en el desarrollo curricular que realice el profesorado y en el proceso educativo adoptado en el aula.

A estos efectos, la teoría y la práctica deben constituir un continuum que facilite la realización de las actividades que lleve a cabo el alumnado. Cada unidad didáctica, unidad de trabajo o período de permanencia en el aula puede comenzar por uno u otro aspecto, el que se estime más conveniente por el profesorado, y el paso del uno al otro se dará en cualquier momento del proceso, el que se juzgue más oportuno.

- Para promover la adquisición, por parte del alumnado, de la aludida visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título, no sólo es necesario que se programen actividades de enseñanza y aprendizaje que supongan la integración de contenidos científicos, tecnológicos y organiza-

tivos en el ámbito de cada módulo profesional en particular, sino que resulta indispensable la necesaria programación de actividades de carácter interdisciplinar para todos los módulos del ciclo formativo por parte del equipo educativo del mismo, sin perjuicio de la posible utilización a estos efectos del módulo profesional transversal de "Integración".

- Con el fin de fomentar la relación con el entorno productivo y aproximarse mejor a contextos reales de trabajo, una actividad complementaria de especial importancia para la formación profesional específica es la visita técnica, que permite un acercamiento a la realidad profesional a la que está vinculada la competencia profesional del título.

A estos efectos, las visitas técnicas deben estar conectadas con las actividades de enseñanza y aprendizaje desarrolladas en el centro educativo, pudiendo ser en ocasiones la antesala de una propuesta de trabajo concreto, o bien el refuerzo de un conjunto coherente de tareas realizadas en el aula.

En cualquiera de los casos, estas visitas técnicas deben tener objetivos concretos y programados, y se han de organizar de forma que no impliquen excesiva ruptura con el proceso general de enseñanza y aprendizaje del ciclo formativo en cuestión.

La capacidad profesional de atender satisfactoriamente a clientes que se deriva del perfil pro-

fesional al que está asociado el presente currículo, implica la necesidad de programar y desarrollar actividades de aprendizaje que supongan la simulación de situaciones de distinto tipo, en las que se prestan servicios a clientes, satisfaciendo sus deseos, expectativas, necesidades de información, dudas y quejas con eficacia y amabilidad.

El perfil profesional al que está asociado el presente currículo implica responsabilidades de planificación a su nivel, organización, programación, coordinación, por lo que la metodología didáctica que programe y aplique el profesorado deberá favorecer en el alumnado la construcción de capacidades que sirvan de soporte a dichas responsabilidades.

A estos efectos, y siempre que sea posible, es muy conveniente desarrollar actividades de aprendizaje que supongan la simulación del ejercicio de las citadas responsabilidades, actividades que se pueden desarrollar en el marco del propio grupo-clase, o en el contexto de actividades de carácter interdisciplinar con grupos de alumnos de programas de garantía social o de otros ciclos de grado medio, de cuyo perfil profesional asociado se derive algún tipo de dependencia funcional y técnica en relación con las competencias profesionales involucradas en el ciclo correspondiente.

5.- UBICACIÓN Y DURACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

PRIMER CURSO ACADÉMICO			SEGUNDO CURSO ACADÉMICO				
Nº	DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	DURACIÓN		Nº	DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	DURACIÓN	
		Mínima	Máxima			Mínima	Máxima
2	Atención sanitaria	192	192	1	Planificación y control de las intervenciones	110	154
4	Atención y apoyo psicosocial	160	160	3	Higiene	110	154
6	Apoyo domiciliario	160	224	5	Ocio y tiempo libre de colectivos específicos	110	154
7	Alimentación y nutrición familiar	64	128	8	Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	98	98
9	Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos	128	192	10	Comunicación alternativa	110	110
11	Relaciones en el equipo de trabajo	64	64	13	Formación y orientación laboral	64	64
12	Lengua extranjera	96	96	14	Integración	60	90
				15	Formación en centros de trabajo	210	368
DURACIÓN TOTAL DEL PRIMER CURSO		960		DURACIÓN TOTAL DEL SEGUNDO CURSO		1040	

6.- ATRIBUCIÓN DOCENTE DE LOS NUEVOS MÓDULOS PROFESIONALES

Nº	DENOMINACIÓN DE LOS NUEVOS MÓDULOS	ATRIBUCIÓN DOCENTE
12	LENGUA EXTRANJERA	PROFESOR DE ENSEÑANZA SECUNDARIA de la especialidad de FRANCÉS, ALEMÁN, INGLÉS, ITALIANO O PORTUGUÉS, en función del idioma elegido