

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

DECRETO 349/2003, de 9 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 19, establece que corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 27 y 149.1.30 de la Constitución.

La formación en general y la formación profesional en particular constituyen hoy día objetivos prioritarios de cualquier país que se plantee estrategias de crecimiento económico, de desarrollo tecnológico y de mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos ante una realidad que manifiesta claros síntomas de cambio acelerado, especialmente en el campo tecnológico. La mejora y adaptación de las cualificaciones profesionales no sólo suponen una adecuada respuesta colectiva a las exigencias de un mercado cada vez más competitivo, sino también un instrumento individual decisivo para que la población activa pueda enfrentarse eficazmente a los nuevos requerimientos de polivalencia profesional, a las nuevas dimensiones de las cualificaciones y a la creciente movilidad en el empleo.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, acomete de forma decidida una profunda reforma del sistema educativo, y en concreto de la Formación Profesional, mejorando las relaciones entre el sistema educativo y el sistema productivo a través del reconocimiento de las titulaciones de Formación Profesional y posibilitando al mismo tiempo la formación de los alumnos y las alumnas en los centros de trabajo. En este sentido, propone un modelo que tiene como finalidad, entre otras, garantizar la formación profesional inicial de los alumnos y las alumnas, para que puedan conseguir las capacidades y los conocimientos necesarios para el desempeño cualificado de la actividad profesional.

Esta formación de tipo polivalente deberá permitir a los ciudadanos adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida. Por ello abarca dos aspectos esenciales: la formación profesional de base, que se incluye en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, y la Formación Profesional Específica, más especializada y profesionalizadora que se organiza en Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior.

La estructura y organización de las enseñanzas profesionales, sus objetivos y contenidos, así como los criterios de evaluación, son enfocados en la ordenación de la nueva Formación Profesional desde la perspectiva de la adquisición de la competencia profesional.

Concretamente, con el título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria se debe adquirir la competencia general de 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. A nivel orientativo esta competencia debe permitir el desempeño, entre otros, de puestos de trabajo u ocupaciones tales como: gobernante, supervisor, responsable de planta, etc., dentro de una institución residencial destinada al cuidado de personas con necesidades específicas; cuidador de personas mayores, discapacitadas físicas, psíquicas o sensoriales, en las diferentes instituciones existentes o asistente de atención domiciliaria.

Así mismo, la competencia profesional del título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria, se organiza en las siguientes unidades de competencia:

- Organizar, preparar y controlar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno.
- Desarrollar intervenciones de atención física a personas con necesidades específicas.
- Desarrollar intervenciones de atención psicosocial a personas con necesidades específicas.
- Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial. Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller.

La formación en centros de trabajo incluida en el currículo de los ciclos formativos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1990, y en el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los Títulos y las Correspondientes Enseñanzas Mínimas de Formación Profesional, es sin duda una de las piezas fundamentales del nuevo modelo. La colaboración de los agentes sociales en el nuevo diseño vendrá a mejorar la cualificación profesional de los alumnos y alumnas, al posibilitarles, asesorados por el tutor laboral, participar activamente en el ámbito productivo real, lo que les permitirá observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos y las relaciones laborales.

En consecuencia, establecidas las directrices generales de estos títulos y sus correspondientes enseñanzas comunes de formación profesional mediante el Real Decreto 676/1993, y una vez publicado el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria y las correspondientes enseñanzas comunes, procede de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad en la Educación, desarrollar y completar diversos aspectos de ordenación académica, así como establecer el currículo de enseñanzas de dicho título en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, considerando los aspectos básicos definidos en los mencionados Reales Decretos.

En la tramitación de la presente norma ha sido oído el Consejo Andaluz de Formación Profesional y atendido informe del Consejo Escolar de Andalucía.

En su virtud y de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.5 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía, y a propuesta de la persona titular de la Consejería de Educación y Ciencia, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 9 de diciembre de 2003.

D I S P O N G O

CAPITULO I

ORDENACION ACADEMICA DEL TITULO DE FORMACION PROFESIONAL DE TECNICO EN ATENCION SOCIOSANITARIA

Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto establece la ordenación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se integra en la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Artículo 2. Duración.

De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del anexo del Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Atención Sociosanitaria

y las correspondientes enseñanzas comunes, la duración del ciclo formativo de Atención Sociosanitaria será de 2.000 horas y forma parte de la Formación Profesional Específica de Grado Medio.

Artículo 3. Objetivos generales.

Los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria son los siguientes:

- a) Conocer las características y necesidades específicas de atención física, psíquica y social de las personas dependientes: mayores, discapacitados, enfermos crónicos y convalecientes.
- b) 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.
- c) Favorecer y potenciar la comunicación y relación social de los usuarios con su entorno, aplicando los recursos más adecuados en cada caso.
- d) Conocer los recursos sociales existentes dirigidos a los colectivos de intervención y las gestiones necesarias para su solicitud.
- e) Valorar la importancia del marco material y relacional en el estado de salud y su aportación a la calidad de vida de las personas.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Valorar la responsabilidad que entraña su actuación al dirigirse a las personas, delimitando sus funciones y competencias.
- i) Desarrollar las actitudes y habilidades propias de la relación de ayuda para procurar cuidados humanizados, considerando a la persona en su integridad.
- j) 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.
- k) Conocer el sector de los servicios sociocomunitarios en Andalucía.

Artículo 4. Organización.

Las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria se organizan en módulos profesionales.

Artículo 5. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el currículo de enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía conducentes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria son los siguientes:

1. Formación en el centro educativo:

a) Módulos profesionales asociados a una unidad de competencia:

Módulos Profesionales	Unidades de competencia
· Planificación y control de las intervenciones	- Organizar, preparar y controlar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno.
· Atención sanitaria	- Desarrollar intervenciones de atención física a personas con necesidades específicas.

Módulos Profesionales	Unidades de competencia
· Higiene	- Desarrollar intervenciones de atención física a personas con necesidades específicas.
· Atención y apoyo psicosocial	- Desarrollar intervenciones de atención psicosocial a personas con necesidades específicas.
· Ocio y tiempo libre de colectivos específicos	- Desarrollar intervenciones de atención psicosocial a personas con necesidades específicas.
· Apoyo domiciliario	- Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
· Alimentación y nutrición familiar	- Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
· Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	- Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller.

b) Módulos profesionales transversales:

- Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos.
- Comunicación alternativa.
- Relaciones en el equipo de trabajo.

c) Módulos profesionales socioeconómicos:

- Los servicios sociocomunitarios en Andalucía.
- Formación y orientación laboral.

d) Módulo profesional integrado: Proyecto integrado.

2. Formación en el centro de trabajo: Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

Artículo 6. Características de los módulos profesionales.

1. La duración, las capacidades terminales, los criterios de evaluación y los contenidos de los módulos profesionales, tanto de los asociados a una unidad de competencia, como de los transversales y los socioeconómicos, se establecen en el Anexo I del presente Decreto.
2. Así mismo, la duración mínima, las capacidades terminales y los criterios de evaluación de los módulos profesionales de Proyecto integrado y de Formación en centros de trabajo, se establecen en el Anexo I del presente Decreto.

Artículo 7. Horarios.

La Consejería de Educación y Ciencia establecerá los horarios correspondientes para la impartición de los módulos profesionales que componen las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 8. Entorno económico y social.

Los centros docentes tendrán en cuenta el entorno económico y social y las posibilidades de desarrollo de éste, al establecer las programaciones de cada uno de los módulos profesionales y del proyecto curricular del ciclo formativo.

Artículo 9. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado que deben impartir cada uno de los módulos profesionales que constituyen el currículo de las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria se incluyen en el Anexo II del presente Decreto.
2. La Consejería de Educación y Ciencia dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo indicado en el punto anterior, sin menoscabo de las atribuciones que le asigna el Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria; el Real Decreto 676/1993; el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la Formación Profesional Específica;

el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo; y cuantas disposiciones se establezcan en materia de profesorado para el desarrollo de la Formación Profesional.

Artículo 10. Autorización de centros privados.

La autorización a los Centros privados para impartir las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias, el Real Decreto 777/1998, y disposiciones que lo desarrollan, y el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establecen las enseñanzas comunes del citado título.

CAPITULO II

LA TUTORIA, LA ORIENTACION ESCOLAR, LA ORIENTACION PROFESIONAL Y LA FORMACION PARA LA INSERCIÓN LABORAL

Artículo 11. Tutoría, la orientación escolar, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral.

1. La tutoría, la orientación escolar, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente. Corresponde a los centros educativos la programación de estas actividades, de acuerdo con lo establecido a tales efectos por la Consejería de Educación y Ciencia.

2. Los centros docentes dispondrán del sistema de organización de la orientación psicopedagógica y profesional que se establezca, con objeto de facilitar y apoyar las labores de tutoría, de orientación escolar, de orientación profesional y para la inserción laboral de los alumnos y alumnas.

Artículo 12. Características y funciones de la tutoría.

1. Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor o una profesora tutora.

2. La tutoría de un grupo de alumnos y alumnas tiene como funciones básicas, entre otras, las siguientes:

- Conocer las actitudes, habilidades, capacidades e intereses de los alumnos y alumnas con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje.

- Contribuir, a establecer relaciones fluidas entre el centro educativo y la familia, así como entre el alumnado y la institución escolar.

- Coordinar la acción educativa de todos los profesores y profesoras que trabajan con un mismo grupo de alumnos y alumnas.

- Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas.

Artículo 13. Orientación escolar y profesional e inserción laboral.

La orientación escolar y profesional, así como la formación para la inserción laboral, serán desarrolladas de modo que al final del ciclo formativo los alumnos y alumnas alcancen la madurez académica y profesional para realizar las opciones más acordes con sus habilidades, capacidades e intereses.

CAPITULO III

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Artículo 14. Alumnado con necesidades educativas especiales.

La Consejería de Educación y Ciencia, en virtud de lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 676/1993 y en la disposición adicional undécima del Real Decreto 777/1998, regulará para los alumnos y alumnas con nece-

sidades educativas especiales el marco normativo que permita las posibles adaptaciones curriculares.

Artículo 15. Educación a distancia y de las personas adultas.

De conformidad con la normativa vigente, la Consejería de Educación y Ciencia adecuará las enseñanzas establecidas en el presente Decreto a las peculiares características de la Educación a Distancia y de la Educación de las Personas Adultas.

CAPITULO IV

DESARROLLO CURRICULAR

Artículo 16. Proyecto curricular.

1. De acuerdo con lo establecido en el presente Decreto, los Centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

2. Los centros docentes concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria mediante la elaboración de un Proyecto Curricular del Ciclo Formativo que responda a las necesidades de los alumnos y alumnas en el marco general del Proyecto de Centro.

3. El Proyecto Curricular al que se refiere el apartado anterior contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- Organización de los módulos profesionales impartidos en el centro educativo.

- Planificación y organización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

- Criterios sobre la evaluación de los alumnos y alumnas con referencia explícita al modo de realizar la evaluación de los mismos.

- Criterios sobre la evaluación del desarrollo de las enseñanzas del ciclo formativo.

- Organización de la orientación escolar, de la orientación profesional y de la formación para la inserción laboral.

- Las programaciones elaboradas por los Departamentos de coordinación didáctica.

- Necesidades y propuestas de actividades de formación del profesorado.

Artículo 17. Programaciones.

1. Los Departamentos de coordinación didáctica de los centros educativos que impartan el ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria elaborarán programaciones para los distintos módulos profesionales.

2. Las programaciones a las que se refiere el apartado anterior deberán contener, al menos, la adecuación de las capacidades terminales de los respectivos módulos profesionales al contexto socioeconómico y cultural del centro educativo y a las características de los alumnos y alumnas, la distribución y el desarrollo de los contenidos, los principios metodológicos de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos para uso de los alumnos y alumnas.

CAPITULO V

EVALUACION

Artículo 18. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes de los alumnos y alumnas, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Igualmente evaluarán el Proyecto Curricular, las programaciones de los módulos profesionales y el desarrollo real del currículo en relación con su adecuación a las necesidades educativas del centro, a las características específicas de los

alumnos y alumnas y al entorno socioeconómico, cultural y profesional.

2. La evaluación en el ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria, se realizará teniendo en cuenta las capacidades terminales y los criterios de evaluación establecidos en los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

3. La evaluación de los aprendizajes de los alumnos y alumnas se realizará por módulos profesionales. El profesorado considerará el conjunto de los módulos profesionales, así como la madurez académica y profesional de los alumnos y alumnas en relación con los objetivos y capacidades del ciclo formativo y sus posibilidades de inserción en el sector productivo. Igualmente, considerarán las posibilidades de progreso en los estudios de bachillerato a los que pueden acceder.

4. Los centros educativos establecerán en sus respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento el sistema de participación de los alumnos y alumnas en las sesiones de evaluación, con el objeto de que el alumnado pueda ser oído por el equipo docente en relación con su proceso de enseñanza-aprendizaje.

CAPITULO VI

ACCESO AL CICLO FORMATIVO

Artículo 19. Requisitos académicos.

Podrán acceder a los estudios del ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria los alumnos y alumnas que estén en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria; o de algunas de las acreditaciones académicas que se indican en la disposición adicional primera del Real Decreto 777/1998.

Artículo 20. Acceso mediante prueba.

1. De conformidad con la normativa vigente, será posible acceder al ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria sin cumplir los requisitos académicos indicados en el artículo anterior. Para ello, los aspirantes deberán superar una prueba de acceso en la que acrediten tener los conocimientos suficientes para cursar con aprovechamiento estas enseñanzas y las capacidades en relación con el campo profesional del título de Técnico en Atención Sociosanitaria.

2. De la acreditación de las capacidades profesionales quedarán exentos quienes hayan superado la totalidad de los módulos de carácter profesional de un programa de iniciación profesional o acrediten una experiencia laboral, en ambos casos relacionados con las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria.

3. Podrán estar exentos parcialmente de la prueba de acceso aquellos aspirantes que hayan alcanzado los objetivos correspondientes a una acción formativa no reglada. Para ello, la Consejería de Educación y Ciencia establecerá qué acciones formativas permiten la exención parcial de la prueba de acceso, y a qué aspectos de la misma afectará dicha exención.

Artículo 21. Organización y evaluación de la prueba de acceso.

La organización y evaluación de la prueba de acceso al ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria se ajustará a la regulación establecida por la Consejería de Educación y Ciencia.

CAPITULO VII

TITULACION Y ACCESO AL BACHILLERATO

Artículo 22. Titulación.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 1/1990, los alumnos y alumnas que superen las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de grado

medio de Atención Sociosanitaria recibirán el título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria.

2. Para obtener el título citado en el apartado anterior será necesaria la evaluación positiva en todos los módulos profesionales del ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria.

Artículo 23. Acceso al bachillerato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 777/1998, los alumnos y alumnas que posean el título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria tendrán acceso al bachillerato en sus distintas modalidades.

Artículo 24. Certificados.

Los alumnos y alumnas que tengan evaluación positiva en uno o más módulos profesionales podrán recibir un certificado en el que se haga constar esta circunstancia, así como las calificaciones obtenidas.

CAPITULO VIII

CONVALIDACIONES Y CORRESPONDENCIAS

Artículo 25. Convalidación con la Formación Profesional Ocupacional.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de convalidación con la Formación Profesional Ocupacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.5 del Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, son los siguientes:

- a) Apoyo domiciliario.
- b) Atención sanitaria.
- c) Higiene.
- d) Alimentación y nutrición familiar.

Artículo 26. Correspondencia con la práctica laboral.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de correspondencia con la práctica laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.5 del Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, son los siguientes:

- a) Atención sanitaria.
- b) Higiene.
- c) Apoyo domiciliario.
- d) Ocio y tiempo libre de colectivos específicos.
- e) Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.
- f) Formación en centros de trabajo.
- g) Formación y orientación laboral.

Artículo 27. Otras convalidaciones y correspondencias.

Sin perjuicio de lo indicado en los artículos 25 y 26, podrán incluirse otros módulos profesionales susceptibles de convalidación y correspondencia con la Formación Profesional Ocupacional y la práctica laboral, de acuerdo con el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

Los alumnos y alumnas que accedan al ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria y hayan alcanzado los objetivos de una acción formativa no reglada podrán tener convalidados los módulos profesionales que se indiquen en la normativa de la Consejería de Educación y Ciencia que regule la acción formativa.

CAPITULO IX

CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

Artículo 28. Medidas de calidad.

Con objeto de facilitar la implantación y mejorar la calidad de las enseñanzas que se establecen en el presente Decreto,

la Consejería de Educación y Ciencia adoptará un conjunto de medidas que intervengan sobre los recursos de los Centros educativos, la ratio, la formación permanente del profesorado, la elaboración de materiales curriculares, la orientación escolar, la orientación profesional, la formación para la inserción laboral, la investigación y evaluación educativas y cuantos factores incidan sobre las mismas.

Artículo 29. Formación del profesorado.

1. La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado.

2. Periódicamente el profesorado deberá realizar actividades de actualización científica, tecnológica y didáctica en los Centros educativos y en instituciones formativas específicas.

3. La Consejería de Educación y Ciencia pondrá en marcha programas y actuaciones de formación que aseguren una oferta amplia y diversificada al profesorado que imparta enseñanzas de Formación Profesional.

Artículo 30. Investigación e innovación educativas.

La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la investigación y la innovación educativas mediante la convocatoria de ayudas a proyectos específicos, incentivando la creación de equipos de profesorado, y en todo caso, generando un marco de reflexión sobre el funcionamiento real del proceso educativo.

Artículo 31. Materiales curriculares.

1. La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la elaboración de materiales que desarrollen el currículo y orientará el trabajo del profesorado.

2. Entre dichas orientaciones se incluirán aquellas referidas a la evaluación y aprendizaje de los alumnos y alumnas, de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente, así como a la elaboración de materiales.

Artículo 32. Relación con el sector productivo.

La evaluación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria se orientará hacia la permanente adecuación de las mismas conforme a las demandas del sector productivo, procediéndose a su revisión en un plazo no superior a los cinco años.

Disposición Final Primera. Desarrollo normativo.

Se faculta a la persona titular de la Consejería de Educación y Ciencia para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 9 de diciembre de 2003

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

ANEXO I

1.- Formación en el centro educativo:

a) Módulos asociados a una unidad de competencia

Módulo profesional 1: PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS INTERVENCIONES.**Duración: 115 horas.**

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1.1 Analizar diferentes modelos organizativos y de funcionamiento de Instituciones residenciales dirigidas a los colectivos de intervención.
- Describir los requisitos y características organizativas y funcionales que deben reunir las Instituciones residenciales dirigidas a personas mayores y a discapacitados.
 - Explicar 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.
 - En supuestos prácticos suficientemente caracterizados:
 - Comparar los organigramas de funcionamiento de diferentes Instituciones residenciales, identificando roles y funciones de sus miembros.
 - 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,...
- 1.2. Seleccionar la información necesaria para la valoración funcional de un usuario tipo y la elaboración del plan de cuidados individualizado.
- A partir de documentación sobre planes de cuidados individualizados:
 - 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.
 - Asociar las intervenciones planificadas a las necesidades y características del usuario.
 - Concretar los criterios y las estrategias establecidos.
 - Manejar guiones de observación específicos e instrumentos de recogida de información tipo de conductas significativas para la determinación del nivel funcional de la persona.
 - A partir de un supuesto práctico suficientemente contextualizado y aplicando los instrumentos de recopilación adecuados, determinar las conductas y manifestaciones del usuario que se consideran significativas para su evaluación funcional.
- 1.3. Organizar espacios de intervención, ayudas técnicas e instrumentos de trabajo atendiendo a las necesidades de desenvolvimiento diario de los usuarios.
- 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,...
 - A partir de catálogos dónde se describan características y condiciones de uso de diferentes ayudas técnicas dirigidas a los colectivos de atención, identificar las más adecuadas en función de las necesidades planteadas en diferentes casos dados.
 - Especificar los factores del entorno que inciden en el nivel de autonomía de las personas a lo largo de su desenvolvimiento diario.
 - 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 un supuesto práctico de organización espacial de una pequeña institución:
 - Identificar las necesidades específicas de acondicionamiento del entorno: de movilidad, de desplazamiento, de uso y utilidad,...
 - Diseñar la distribución espacial adecuada a la

- necesarias para garantizar el bienestar de los usuarios.
- Distribuir los recursos humanos disponibles.
- Temporalizar las actividades planificadas.
- Elaborar las orientaciones y estrategias necesarias.
- Explicar las funciones del supervisor en el desarrollo del programa de actividades de ocio, de rehabilitación y/o ocupacionales de una Institución.
- Identificar las estrategias de intervención y las orientaciones necesarias para facilitar el desarrollo del programa de actividades de una Institución y la participación de los usuarios.
- A partir de un supuesto práctico debidamente caracterizado por el programa de actividades de una Institución residencial, organizar las intervenciones necesarias para su desarrollo:
 - 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:
 - 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.

- 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.

- A partir del análisis de los informes de especialistas, identificar los niveles de autonomía de distintos colectivos, en relación a la cobertura de:
 - 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:
 - 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 un supuesto práctico en el que se identifique adecuadamente la institución, el número y las necesidades especiales de los usuarios, los recursos humanos y materiales disponibles:
 - Describir y planificar las actividades

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.

- 1.5. Analizar la documentación básica necesaria para el seguimiento del usuario, el control del trabajo y la coordinación con el equipo interdisciplinar

- 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, ...
 - Contratar diferentes formatos de documentos existentes, describiendo su utilidad práctica.
 - Confeccionar un modelo de expediente individual del usuario que integre toda la Documentación básica necesaria.
 - Ante un supuesto práctico suficientemente caracterizado:
 - . Diseñar los instrumentos de control necesarios para garantizar la organización, el desarrollo y el seguimiento de las intervenciones de atención y la calidad de los servicios prestados a los usuarios.
- 4.- Influencia del entorno en la autonomía de las personas.**
- 4.1.- Factores y grado de incidencia en las actividades de la vida cotidiana.
- 4.2.- Necesidades de mobiliario adaptado: Características. Tipos. Materiales e instrumentos de trabajo para su mantenimiento.
- 5.- Ayudas técnicas para el desenvolvimiento de la vida diaria**
- 5.1.- Clasificación. Criterios de selección.
- 6.- Técnicas de control y organización del trabajo.**
- 6.1.- Distribución de tareas. Horarios. Turnos. Grupos de trabajo.
- 6.2.- Clasificación, registro y transmisión de información. Archivo y bibliografía.
- 6.3.- Aplicaciones informáticas de gestión y control.
- 7.- Técnicas de supervisión de trabajo**
- 7.1.- Requerimientos específicos.
- 7.2.- Indicadores de calidad de las intervenciones.
- 8.- Documentación básica de trabajo**
- 8.1.- El expediente individual del usuario. Composición.
- 8.2.- Protocolos de actuación. Hojas de incidencias.
- 8.3.- Documentación sanitaria utilizada en Instituciones de personas dependientes.
- 8.4.- Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar.

Módulo profesional 2: ATENCIÓN SANITARIA.

Duración: 192 horas.

CONTENIDOS:

- 1.- Modelos Institucionales Residenciales.**
- 1.1.- Tipos. Características. Marco Legislativo. Organización y funcionamiento.
- 1.2.- El equipo interdisciplinar. Composición, roles y funciones.
- 2.- El plan de Cuidados individualizado.**
- 2.1.- Características. Elementos constitutivos. Profesionales que intervienen.
- 3.- Diseño arquitectónico de edificios destinados a personas mayores y discapacitados.**
- 3.1.- Legislación vigente sobre requerimientos espaciales de las Instituciones.
- 3.2.- Condiciones y criterios de organización. Distribución de espacios en función de uso y necesidades especiales.

CAPACIDADES TERMINALES

- 2.1. Efectuar las técnicas de traslado, movilización y deambulacion de un usuario en función de su grado de dependencia.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Explicar las técnicas de traslado, adaptándolas en función del estado y condiciones del usuario.
- Describir las características y las aplicaciones más frecuentes de las técnicas de posicionamiento de personas encamadas, en función del estado y condiciones del mismo.
- Explicar las técnicas de movilización y deambulacion de personas dependientes.
- Explicar la utilización y adaptación de ayudas técnicas destinadas a la deambulacion y traslado de los usuarios, en función su estado de salud.

- En situaciones simuladas en el aula de movilización, traslado y deambulacion, debidamente caracterizadas:
 - 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 deambulacion.
 - Registrar las actuaciones efectuadas, así como las incidencias ocurridas durante el desarrollo de la práctica.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la realización de técnicas de traslado, movilización y deambulacion.
- 2.2. Seleccionar y preparar los materiales e instrumentales necesarios para facilitar la observación y/o exploración de los usuarios en función de su estado o condiciones físicas
- 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
 - Explicar y, en su caso, realizar la preparación de los materiales utilizados en las distintas técnicas de exploración médica.
 - 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 las características fisiológicas de las constantes vitales, efectuando, en su caso, su medición entre los alumnos y alumnas.
 - Determinar los lugares anatómicos más frecuentes para la obtención de cada una de las constantes vitales y el material necesario para su correcta realización.
- 2.3. Aplicar medidas preventivas y paliativas en situaciones de dolor del usuario siguiendo las indicaciones prescritas
- Describir los factores que inciden en la aparición del dolor
 - Identificar los signos y síntomas que pueden expresar la presencia de dolor
 - Explicar los métodos no farmacológicos para combatir el dolor
 - En un supuesto práctico:
 - Señalar las medidas de prevención a aplicar
 - Identificar los signos y síntomas del dolor
 - Determinar y registrar la intervención
- 2.4. 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.
- 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.
 - 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 por distintas vías.
 - Explicar los procedimientos de aplicación de técnicas en aerosolterapia y oxigenoterapia, así como los materiales necesarios para su correcta administración.
- En situaciones simuladas en el aula de medición de constantes vitales: seleccionar los medios necesarios para la obtención de los valores de las constantes vitales y efectuar la medición de dichas constantes entre los propios alumnos y alumnas.
- Describir los procedimientos de medición de la glucemia digital.
 - En supuestos prácticos de confección de gráficas de registro de constantes vitales, suficientemente caracterizados:
 - Cumplimentar los datos especificados en la gráfica
 - Anotar los valores dados de constantes vitales, ingestas y diuresis
 - Efectuar el cálculo el balance hídrico en los periodos de tiempo señalados.

- Describir los principales riesgos asociados a la administración de medicamentos en función del tipo de fármaco y de la vía de administración.
 - En situaciones simuladas en el aula, debidamente caracterizadas, de aplicación de tratamientos:
 - 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, tópica y rectal.
 - Administrar enemas.
 - Aplicar técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia.
 - Cumplimentar con datos supuestos los registros de su competencia en la hoja de medicación.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la administración de medicación por vía oral, tópica y rectal.
- 2.5. Aplicar la técnica de apoyo a la ingesta más adecuada en función del grado de dependencia del usuario, siguiendo las indicaciones de administración prescritas.
- 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.
 - En situaciones simuladas en el aula de apoyo a la ingesta, debidamente caracterizadas:
 - Seleccionar los materiales necesarios para la administración de alimentos por vía oral y enteral
 - Indicar la postura anatómica más adecuada en función de la vía de administración del alimento
 - Especificar las medidas higiénico sanitarias que hay que tener en cuenta durante la realización 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
- nasagástrica
- Cumplimentar plantillas de dietas según las necesidades de cada paciente, anotando su distribución y la necesidad o no de apoyo.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la administración de alimentos.
- 2.6. Realizar técnicas de asistencia sanitaria de urgencia determinando la más adecuada en función de la situación y grado de aplicabilidad.
- Explicar los signos y síntomas más comunes que producen los traumatismos: fracturas, esguinces y luxaciones, determinando las maniobras de inmovilización 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 inmediata en función del tipo y situación de las mismas.
 - Explicar las técnicas de actuación en diversos casos de atragantamientos y asfixias.
 - 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.
 - 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 en el aula, suficientemente contextualizadas, en las que hay que aplicar técnicas de primeros auxilios:

- 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)
- Realizar maniobras de inhibición de hemorragias y maniobras en caso de atragantamiento y asfixia.

CONTENIDOS

1.- Movilización, traslado y deambulacion.

- 1.1.- Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano. Patología más frecuente. Biomecánica de las articulaciones.
- 1.2.- Técnicas de movilización
- 1.3.- Técnicas de traslado
- 1.4.- Técnicas de deambulacion
- 1.5.- Cambios posturales.
- 1.6.- Utilización y adaptación de ayudas técnicas para la deambulacion, traslado y movilización en personas dependientes.

2.- Preparación para la exploración médica. Constantes vitales.

- 2.1.- Principios anatomofisiológicos de los aparatos: cardiovascular, respiratorio y excretor. Patologías más frecuentes.
- 2.2.- Posiciones anatómicas.
- 2.3.- Constantes vitales: presión arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria y temperatura. Conceptos, técnicas y procedimientos.
- 2.4.- Gráficas de constantes vitales y balance hídrica.
- 2.5.- Signos y síntomas en situaciones de emergencia.

3.- Dolor.

- 3.1.- Identificación del usuario que sufre dolor.
- 3.2.- Métodos no farmacológicos: relajación, estimulación cutánea.
- 3.3.- Medidas de prevención del dolor.

4.- Administración de medicación.

- 4.1.- Principios de farmacología general.
- 4.2.- Vías de administración de medicamentos. Anatomía y fisiología.
- 4.3.- Técnicas de preparación de la medicación.
- 4.4.- Técnicas de aplicación de frío y calor.
- 4.5.- Administración de fármacos por vía oral, tópica y rectal.
- 4.6.- Administración de aerosoles y oxígeno.
- 4.7.- Técnicas hidrotermales.

5.- Administración de alimentos.

- 5.1.- Principios anatomofisiológicos de los sistemas digestivo y endocrino. Patología relacionada.
- 5.2.- Variaciones del metabolismo en el transcurrir de la vida.
- 5.3.- Alimentación por vía oral, enteral y parenteral.
- 5.4.- Ayudas técnicas para la ingesta. Apoyo a la ingesta.
- 5.5.- Medidas higienicosanitarias en las técnicas de alimentación.

6.- Primeros auxilios.

- 6.1.- Intoxicaciones.
- 6.2.- Traumatismos. Vendajes e inmovilizaciones.
- 6.3.- Mantenimiento de botiquines.
- 6.4.- Técnicas de reanimación cardiopulmonar.
- 6.5.- Atragantamientos y asfixia.
- 6.6.- Quemaduras.
- 6.7.- Heridas y hemorragias.

Módulo profesional 3: HIGIENE.

Duración: 138 horas.

CAPACIDADES TERMINALES

- 3.1.- Aplicar procedimientos de limpieza, desinfección y esterilización a materiales e instrumentos de uso común en la atención sanitaria.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Explicar el proceso de desinfección, 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 un caso práctico, debidamente caracterizado:
 - 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 técnicas de limpieza adecuadas al tipo de material
 - Efectuar correctamente técnicas de desinfección
 - Aplicar correctamente técnicas de esterilización y comprobar la calidad de la esterilización efectuada.

- En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la limpieza, desinfección y esterilización de materiales e instrumentos sanitarios.
 - Explicar los tipos de camas y accesorios que son de uso más frecuente para personas dependientes, tanto en domicilios como en instituciones.
 - Enumerar las condiciones higiénico-sanitarias que debe reunir el entorno habitual de la persona dependiente.
 - Describir las medidas higiénicas personales que favorecen o contribuyen al descanso y el sueño.
 - Describir los diferentes tipos de colchones y de ropa de cama, describiendo las técnicas de doblaje y de preparación para su posterior utilización.
 - 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 en el aula de confección y apertura de la cama, debidamente caracterizadas:
 - Preparar la ropa de cama necesaria para ordenar y/o preparar distintos tipos de camas
 - Ordenar la habitación
 - Realizar técnicas de preparación y de apertura de la cama en sus distintas modalidades.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la preparación y apertura de la cama.
 - Precisar los cuidados higiénicos requeridos por una persona dependiente en función de su estado de salud y nivel de dependencia.
 - Describir los procedimientos de aseó personal, precisando los productos, materiales y ayudas técnicas necesarias para su realización en función de la preparación y apertura de la cama.
- 3.2. Efectuar las diferentes técnicas de preparación y apertura de la cama, manteniendo las condiciones higiénico-sanitarias que debe cumplir el entorno de los usuarios, para favorecer el descanso y el sueño.
- Describir los tipos de camas y accesorios que son de uso más frecuente para personas dependientes, tanto en domicilios como en instituciones.
 - Enumerar las condiciones higiénico-sanitarias que debe reunir el entorno habitual de la persona dependiente.
 - Describir las medidas higiénicas personales que favorecen o contribuyen al descanso y el sueño.
 - Describir los diferentes tipos de colchones y de ropa de cama, describiendo las técnicas de doblaje y de preparación para su posterior utilización.
 - 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 en el aula de confección y apertura de la cama, debidamente caracterizadas:
 - Preparar la ropa de cama necesaria para ordenar y/o preparar distintos tipos de camas
 - Ordenar la habitación
 - Realizar técnicas de preparación y de apertura de la cama en sus distintas modalidades.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la preparación y apertura de la cama.
 - Precisar los cuidados higiénicos requeridos por una persona dependiente en función de su estado de salud y nivel de dependencia.
 - Describir los procedimientos de aseó personal, precisando los productos, materiales y ayudas técnicas necesarias para su realización en función de la preparación y apertura de la cama.
- 3.3. Adaptar y aplicar las técnicas de higiene personal en función de las características de las personas dependientes.
- Describir los procedimientos de aseó personal, precisando los productos, materiales y ayudas técnicas necesarias para su realización en función de la preparación y apertura de la cama.
 - Describir los tipos de camas y accesorios que son de uso más frecuente para personas dependientes, tanto en domicilios como en instituciones.
 - Enumerar las condiciones higiénico-sanitarias que debe reunir el entorno habitual de la persona dependiente.
 - Describir las medidas higiénicas personales que favorecen o contribuyen al descanso y el sueño.
 - Describir los diferentes tipos de colchones y de ropa de cama, describiendo las técnicas de doblaje y de preparación para su posterior utilización.
 - 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 en el aula de confección y apertura de la cama, debidamente caracterizadas:
 - Preparar la ropa de cama necesaria para ordenar y/o preparar distintos tipos de camas
 - Ordenar la habitación
 - Realizar técnicas de preparación y de apertura de la cama en sus distintas modalidades.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la preparación y apertura de la cama.
 - Precisar los cuidados higiénicos requeridos por una persona dependiente en función de su estado de salud y nivel de dependencia.
 - Describir los procedimientos de aseó personal, precisando los productos, materiales y ayudas técnicas necesarias para su realización en función de la preparación y apertura de la cama.
- 3.4. Explicar los procesos de recogida de muestras clínicas, y analizar los procedimientos de control/prevencción de infecciones.
- Describir las características de las enfermedades transmisibles y enumerar las medidas generales de prevención.
 - Explicar los métodos de aislamiento indicando sus aplicaciones en usuarios con enfermedades transmisibles.
 - Describir los principios que se deben cumplir con relación a las técnicas de aislamiento en función del estado del usuario.
- del estado y necesidades del usuario.
- Explicar los mecanismos de producción de las úlceras por presión y los lugares anatómicos de aparición más frecuentes.
 - 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.
 - Describir las técnicas de limpieza y conservación de prótesis.
 - Describir los cuidados higiénicos especiales en enfermos incontinentes y/o colostomizados o con problemas respiratorios.
 - Describir los procedimientos de amortajamiento de cadáveres, precisando los materiales y productos necesarios para su correcta realización.
 - En situaciones simuladas en el aula de higiene personal convenientemente caracterizadas:
 - Seleccionar los medios materiales que se van a utilizar en función del supuesto
 - Realizar técnicas de aseó personal.
 - Efectuar la recogida de excretas con utilización de la cuña y/o botella.
 - Efectuar la recogida de excretas en pacientes incontinentes y/o colostomizados
 - Realizar las técnicas de amortajamiento.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en los cuidados higiénicos.

- Describir los medios materiales al uso en la realización de las técnicas de aislamiento.
 - 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.
 - Describir los riesgos sanitarios asociados a los residuos de origen clínico.
 - En situaciones simuladas en el aula de aislamiento y recogida de muestras de origen biológico, debidamente caracterizados:
 - Realizar las técnicas de lavado de manos básico, colocación de gorro, bata, calzas, guantes, etc.,
 - 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.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la recogida de muestras clínicas.
- 2.4.- Úlceras por presión. Prevención y tratamiento.
- 2.5.- Técnicas de recogida de eliminaciones.
- 2.6.- Técnicas de limpieza y conservación de prótesis.
- 2.7.- Cuidados del paciente incontinente
- 2.8.- Cuidados del paciente colostomizado
- 2.9.- Cuidados del usuario con alteraciones respiratorias.
- 2.10.- Cuidados postmortem. Finalidad y preparación del cadáver
- 3.- La cama.**
- 3.1.- Medidas higiénicas y ambientales.
- 3.2.- Medidas higiénicas personales.
- 3.3.- Materiales:
- Accesorios y tipos de camas.
 - Ropa de cama.
 - Técnicas para efectuar los diferentes tipos de camas
- 4.- Prevención y control de las infecciones.**
- 4.1.- Concepto de infección
- 4.2.- Procedimiento de aislamiento y prevención de enfermedades transmisibles
- 4.3.- Residuos clínicos y toma de muestras.
- 4.4.- Medios y técnicas para la recogida y transporte de muestras biológicas.

Módulo profesional 4: ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL.

Duración: 224 horas.

CONTENIDOS.

- 1.- Limpieza, desinfección y esterilización de material y utensilios**
- 1.1.- Principios básicos aplicables a la limpieza de material sanitario.
- 1.2.- Procedimientos de limpieza.
- 1.3.- Carros de curas.
- 1.4.- Principios básicos de desinfección, desinfectante, asepsia, antisepsia y antiséptico.
- 1.5.- Métodos físicos y químicos.
- 1.6.- Principios básicos de la esterilización de materiales.
- 1.7.- Métodos de esterilización.
- 1.8.- Métodos de control de la esterilización.
- 2.- Higiene y aseo del enfermo:**
- 2.1.- Principios anatomofisiológicos del órgano cutáneo y fundamentos de higiene corporal. Patología más frecuente.
- 2.2.- Técnicas de aseo e higiene corporal.
- 2.3.- Técnicas para vestirse y desvestirse.
- CAPACIDADES TERMINALES**
- 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.
- A partir de información sobre distintos proyectos y programas de atención a personas mayores y/o discapacitados, identificar en sus diferentes elementos, (objetivos, actividades, metodología, criterios de actuación,...) los aspectos dirigidos a cubrir las necesidades de relación social de 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
- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- comunicación entre los usuarios.
 - Describir, en diferentes situaciones cotidianas, las actividades, tareas y estrategias más adecuadas para mantener y/o potenciar la relación social de los usuarios.
 - 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 existentes para la mejora y el mantenimiento de la relación social con el entorno: acceso a Internet, correo electrónico...
 - Describir los factores ambientales y los elementos espaciales y materiales que inciden en la relación social.
 - Determinar la distribución de mobiliario de diferentes espacios de actividad grupal en función de la Institución, las características y necesidades de relación del colectivo de usuarios y el programa de actividades.
 - En supuestos prácticos, de decoración de un espacio de actividad específico, determinar los elementos de carácter comunicativo que deben incluirse.
 - 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.
 - A partir de un supuesto práctico, diseñar y elaborar la decoración adecuada para ambientar una actividad o fiesta especial.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la elaboración y aplicación de recursos para la comunicación y relación social.
- 4.3. Desarrollar estrategias de apoyo psicosocial adaptadas al desarrollo de las actividades previstas en un programa de atención individualizada.
- Describir las características específicas que presenta la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y enfermas, definiendo las estrategias de actuación más adecuadas.
 - En casos prácticos, suficientemente contextualizados por las necesidades específicas del usuario y las actividades programadas: rehabilitadoras, ocupacionales, de mantenimiento cognitivo, de creación de hábitos de autonomía,..., identificar y analizar las estrategias de actuación más adecuadas para motivar la participación del usuario y favorecer el aprendizaje.
 - Manejar y aplicar 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.
- 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.
 - Determinar la distribución de mobiliario de diferentes espacios de actividad grupal en función de la Institución, las características y necesidades de relación del colectivo de usuarios y el programa de actividades.
 - En supuestos prácticos, de decoración de un espacio de actividad específico, determinar los elementos de carácter comunicativo que deben incluirse.
 - 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

- 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 un caso práctico, suficientemente contextualizado, en el que se plantee una situación de mantenimiento y mejora de hábitos de autonomía de un usuario con necesidades especiales.
 - A partir de los protocolos de actuación correspondientes, identificar la intervención que se debe realizar con el usuario, para desarrollar diferentes actividades y/o ejercicios de entrenamiento ocupacional o rehabilitador, identificando las estrategias necesarias.
 - Explicar las principales situaciones conflictivas y problemas de conducta característicos de las personas mayores, discapacitadas y convalécientes 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 de modificación de conducta y de resolución de conflictos más adecuados a las situaciones de atención planteadas en diferentes casos dados suficientemente caracterizados.
 - A partir de diferentes casos prácticos:
 - 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.
-
- A partir de un supuesto práctico de atención domiciliaria suficientemente contextualizado:
 - 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.
 - A partir de supuestos prácticos suficientemente contextualizados en el medio domiciliario e institucional, donde se describan situaciones específicas de necesidad de apoyo y/o orientación familiar:
 - Identificar las necesidades de acompañamiento y/o apoyo que corresponden al técnico.
 - Determinar las intervenciones necesarias.
 - Describir los medios, procedimientos y estrategias de actuación más adecuados a la situación planteada.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en las actuaciones de acompañamiento y resolución de gestiones.
-
- 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.

- 4.5. Analizar las posibilidades que ofrecen los diferentes recursos y servicios de apoyo social y ocupacional dirigidos a los colectivos de intervención
- Identificar los diferentes recursos comunitarios existentes dirigidos a personas mayores y a discapacitados, clasificándolos en función de su aportación a la cobertura de las diferentes necesidades de los colectivos de intervención.
 - Explicar las vías de acceso y las gestiones necesarias para solicitar las prestaciones más frecuentes.
 - Confeccionar listados de recursos de apoyo social, ocupacional, prestaciones económicas,.
 - Identificar y rellenar diferentes formatos y modelos de solicitud de ayudas, prestaciones y servicios.
 - Citar las principales causas de derivación de casos domiciliarios, identificando los servicios y los profesionales correspondientes.
 - En un supuesto práctico, suficientemente caracterizado, explicar:
 - Las necesidades especiales que presenta.
 - Los recursos y/o servicios adecuados.
 - Las gestiones necesarias para su solicitud.
 - El nivel de actuación autónoma del usuario y su familia.
 - Las intervenciones de gestión, de acompañamiento, de derivación,... que corresponden al técnico.
 - Los procedimientos de seguimiento y registro de intervenciones.
 - Los procedimientos de transmisión de información a los profesionales correspondientes.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en los servicios y recursos de apoyo social y ocupacional.
- 1.2.- Técnicas para favorecer la relación social. Actividades de acompañamiento y de relación social, individuales y grupales. Estrategias de intervención.
- 1.3.- Medios y recursos. Aplicaciones de las nuevas tecnologías: Internet, correo electrónico,...
- 1.4.- El apoyo durante el periodo de adaptación. Estrategias de intervención.
- 1.5.- El asociacionismo en los colectivos de intervención. Recursos existentes en el entorno. Características.
- 2.- El ambiente como factor favorecedor de la comunicación y la relación social.**
- 2.1.- Elementos espaciales y materiales: distribución, presentación.
- 2.2.- Decoración de espacios. Diseño y elaboración.
- 3.- Características específicas de la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y/o enfermas.**
- 4.- Actividades de mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas.**
- 4.1.- Memoria, atención, orientación espacial, temporal y personal, razonamiento.
- 4.2.- Elaboración de estrategias de intervención.
- 5.- Actividades de mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal.**
- 5.1.- Técnicas, procedimientos y estrategias de intervención. Técnicas de resolución de conflictos
- 5.2.- Procedimientos y estrategias de modificación de conducta.
- 6.- Intervención de acompañamiento y apoyo en la resolución de gestiones y en el entorno familiar**
- 6.1.- Funciones y papel del técnico desde la unidad convivencial y en la Institución.
- 6.2.- Características y requisitos de las intervenciones de apoyo familiar. Áreas de intervención. Estrategias de actuación.
- 6.3.- Intervenciones más frecuentes. Gestiones. Seguimiento. Procedimientos de registro de la documentación personal y de la unidad convivencial.
- 7.- Recursos y servicios comunitarios dirigidos a personas mayores y discapacitados.**
- 7.1.- Tipos, características. Requisitos y vías de acceso. Gestión.
- Módulo profesional 5: OCIO Y TIEMPO LIBRE DE COLECTIVOS ESPECÍFICOS.**
- Duración: 115 horas.**

CONTENIDOS

CAPACIDADES TERMINALES CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 5.1. Analizar la dinámica interna de los grupos de intervención describiendo los roles, relaciones y problemas característicos. - Explicar la influencia que la sociedad actual tiene en los comportamientos y relaciones sociales de los colectivos de intervención.

1.- La relación social de las personas mayores y discapacitadas.

- 1.1.- Características. Habilidades sociales fundamentales. Factores. Dificultades específicas en función de la edad y/o la discapacidad.

- 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.
 - Identificar 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/o técnicas de observación del funcionamiento de un grupo, identificando roles, funciones y tareas de sus integrantes.
- 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.
- 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 del mensaje.
 - Identificar el tipo de técnica de comunicación utilizado en un mensaje y las distintas estrategias empleadas para conseguir la transmisión y comprensión de la información en un grupo con necesidades especiales.
 - A partir de un caso práctico, confeccionar fichas, dossiers informativos, posters,... sobre una actividad dada, 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.
 - En un supuesto práctico suficientemente contextualizado, en el que se identifique la finalidad y el contenido del mensaje, justificar la selección del medio adecuado y simular su transmisión.
- 5.3. Adaptar juegos y actividades grupales en función de los intereses y posibilidades de personas con necesidades especiales.
- 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.
 - En un supuesto práctico en el que se plantee la realización de una fiesta o evento especial dentro de una Institución, determinar:
 - Las funciones y las intervenciones que corresponderán al profesional en su preparación.
 - Las técnicas y estrategias que se han de aplicar durante su desarrollo.
 - En un supuesto práctico de un servicio de préstamo de recursos de ocio y culturales, caracterizado por una institución o colectivo y un proyecto, definir las intervenciones necesarias para su correcto desarrollo.
 - 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/o deportivas para fomentar y favorecer la participación de personas dependientes.

- 5.4. Utilizar los diferentes recursos y servicios de ocio y tiempo libre, normalizados y específicos, adecuados a los colectivos de intervención.
- Explicar 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 distintas modalidades de recursos de ocio y tiempo libre: culturales, deportivos,... detectando su interés y posibilidad de adaptación a las necesidades y características de diferentes colectivos de intervención:
 - Mayores.
 - Discapacitados psíquicos.
 - Discapacitados físicos.
 - Discapacitados sensoriales.
 - A partir de un proyecto de animación y ocio de una pequeña institución de atención a personas con dependencia, suficientemente caracterizado, definir los criterios que se deben aplicar a la hora de seleccionar las actividades y los recursos que deben utilizarse en las mismas.
 - Recopilar información sobre distintos 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.
 - En un supuesto práctico suficientemente contextualizado, determinar las intervenciones y gestiones necesarias para facilitar la participación de los usuarios en las diferentes fases de un programa o actividad (curso, exposición, visita,...) organizado en el entorno.
- CONTENIDOS.**
- 1.- Dinamización de grupos**
- 1.1.- Conceptos básicos. Roles. Liderazgo.
 - 1.2.- Comunicación verbal y no verbal.
 - 1.3.- Organización y reparto de tareas. Cooperación y confianza en el grupo.
 - 1.4.- Técnicas de dinámica de grupos:
 - Para la resolución de conflictos
 - Para la toma de decisiones
 - Para fomentar la creatividad
 - Para potenciar la cooperación
- Para potenciar la cohesión y confianza en el grupo
 - Para potenciar la participación.
 - Etc.
- 1.5.- Observación y registro de la dinámica grupal
 - 1.6.- Procedimientos de estimulación de la creatividad y de resolución de conflictos y de toma de decisiones.
- 2.- Animación, Ocio y Tiempo Libre.**
- 2.1.- Características de la intervención en el ocio y tiempo libre de las personas dependientes.
 - 2.2.- Necesidades especiales en el campo del ocio con colectivos específicos
 - 2.3.- Aptitudes, actitudes y valores del técnico.
 - 2.4.- Marco legislativo. Responsabilidad civil.
- 3.- Técnicas específicas de animación adaptadas a los colectivos de referencia**
- 3.1.- Estrategias de intervención.
 - 3.2.- Técnicas comunicativas aplicadas a la animación de actividades.
- 4.- Recursos de ocio y tiempo libre**
- 4.1.- Recursos normalizados y específicos. Modalidades. Fiestas y juegos. Naturaleza. Deportes. Cultura y Folklore.
 - 4.2.- Condiciones y requisitos que deben cumplir para su utilización por los colectivos de intervención.
 - 4.3.- Gestión y acompañamiento en la participación de los usuarios.
 - 4.4.- Materiales lúdicos. Tipos. Características y utilidades.
- 5.- La intervención del técnico en el desarrollo de programas de Animación, Ocio y Tiempo libre**
- 5.1.- Gestión y préstamo de recursos: biblioteca, videoteca,...
 - 5.2.- Talleres. Fiestas y eventos especiales. Organización y desarrollo.

Módulo profesional 6: APOYO DOMICILIARIO

Duración: 224 horas.

- CAPACIDADES TERMINALES** **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
- 6.1. Elaborar el plan de trabajo en el domicilio, adaptando las actuaciones de intervención a las necesidades de la unidad convivencial.
 - 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.
 - A partir de supuestos prácticos, convenientemente caracterizados, de diferentes tipos 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.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la planificación del trabajo en el domicilio.
 - Describir los tipos de gastos ordinarios en una unidad convivencial tipo.
 - Analizar diversa 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 un domicilio, suficientemente caracterizados:
 - Enumerar las partidas de gasto mensual
 - 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.
- 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 convivencial.
- 6.3. Analizar los procedimientos de compra y colocación de alimentos, enseres y otros productos básicos de uso domiciliario.
- Enumerar los tipos de establecimientos y servicios destinados a la venta de productos de alimentación, limpieza, higiene y mantenimiento del domicilio, identificando sus características, 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 y por teléfono.
 - 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.
 - En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de organización de la compra, colocación y preparación para conservación y almacenaje de alimentos y productos para el hogar:
 - 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 e internet
 - Determinar la colocación de los diferentes productos en los lugares más adecuados para su conservación y posterior uso
 - Evaluar el ajuste del gasto a la previsión establecida.
- 6.4. Realizar técnicas de limpieza, mantenimiento de la higiene y el orden y pequeñas reparaciones en el domicilio
- 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:
lavadoras, secadoras, planchas, aspiradores,...
- Explicar las ayudas técnicas de aplicación domiciliaria: teleasistencia, su funcionamiento y utilidades.
 - 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.
 - 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.
 - En supuestos prácticos, convenientemente caracterizados, de limpieza y mantenimiento del hogar:
 - 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,...
- 6.5. Utilizar con destreza el menaje y pequeños electrodomésticos que conforman la dotación habitual en la cocina de un domicilio particular.
- Describir el menaje, los utensilios y electrodomésticos que se utilizan en la preparación y/o conservación de alimentos, explicando: 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 vaya a 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 y pequeños electrodomésticos 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.
- 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.
- 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

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.

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.

- 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 periodos de validez en función del procedimiento aplicado.
- Explicar las alteraciones que pueden sufrir los alimentos durante su periodo 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 un supuesto práctico, suficientemente caracterizado, de procesado y conservación de alimentos crudos, semielaborados y elaborados en el domicilio:
 - . 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 periodos de validez del método aplicado.

- 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.

- A partir de los datos recogidos por los alumnos y alumnas sobre sus propios hábitos alimenticios: alimentos ingeridos en un periodo de tiempo dado, cantidades aproximadas, horario y distribución de comidas a lo largo del día,... estudiar su adecuación a una dieta saludable, analizando:

- . El correcto ajuste de la ración diaria ingerida
- . Calidad y composición de los alimentos
- . Correcta distribución horaria
- . Posibles desequilibrios, excesos y déficits de nutrientes.

7.2. Describir las necesidades nutritivo-dietéticas de un individuo, en función de sus características fisiológicas, patológicas y conductuales.

- 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, en convalécientes y discapacitados.
- 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 un supuesto práctico, caracterizado 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

CONTENIDOS

1.- Principios de alimentación y nutrición.

- 1.1.- Conceptos de alimentación y nutrición. Los alimentos. Clasificación funcional.
- 1.2.- Recomendaciones en energía y nutrientes. Ingesta recomendada. Interpretación del etiquetado nutricional. Dieta saludable. Calidad de dieta.
- 1.3.- Problemas nutricionales de las sociedades desarrolladas
- 1.4.- Tipos de dietas.

2.- Dieta familiar y planificación de menús diarios y semanales.

- 2.1.- Raciones y medidas caseras.
- 2.2.- Planificación del menú familiar. Factores.
- 2.3.- La alimentación en el anciano y en el convaleciente y en el discapacitado. Planificación de los menús.

3.- Conservación, procesado e higiene de los alimentos.

- 3.1.- Técnicas de procesado de alimentos.
- 3.2.- Higiene alimentaria. Métodos de conservación de alimentos. Normativa higiénico – sanitaria. Aditivos alimentarios.
- 3.3.- Manipuladores de alimentos: normativa vigente y condiciones higiénicas.
- 3.4.- Riesgos para la salud derivados de una inadecuada manipulación de los alimentos
- 3.5.- Eliminación de residuos
- 3.6.- Toxoinfecciones alimentarias. Sustancias tóxicas de los alimentos. Prevención.

Módulo profesional 8: ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN LA PEQUEÑA EMPRESA

Duración: 96 horas.

CAPACIDADES TERMINALES CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 8.1 Analizar las diferentes formas jurídicas vigentes de empresa, señalando la más adecuada en función de la actividad económica y los recursos disponibles.
 - Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios, según las diferentes formas jurídicas de empresa.
 - Identificar los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica.
 - Especificar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles.

En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en el procesado y conservación de alimentos.

- 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 un caso práctico, suficientemente caracterizado, de confección del menú de una semana para una unidad convivencial tipo:

- 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.

- A partir del menú diseñado, elaborar propuestas de cambios o de nuevos menús que se ajusten a mayores, convalecientes y/o discapacitados, señalando:

· 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.

- En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la confección de menús.

7.4. Confeccionar propuestas de menús diarios y/o semanales, en función de las características de los miembros de la unidad convivencial.

- Distinguir el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa.
 - Esquematizar, en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresa.
 - A partir de unos datos supuestos sobre capital disponible, riesgos que se van a asumir, tamaño de la empresa y número de socios, en su caso, seleccionar la forma jurídica más adecuada explicando ventajas e inconvenientes.
- 8.2. Evaluar las características que definen los diferentes contratos laborales vigentes más habituales en el sector.
- Comparar las características básicas de los distintos tipos de contratos laborales, estableciendo sus diferencias respecto a la duración del contrato, tipo de jornada, subvenciones y exenciones, en su caso.
 - A partir de un supuesto simulado de la realidad del sector:
 - Determinar los contratos laborales más adecuados a las características y situación de la empresa supuesta.
 - Cumplimentar una modalidad de contrato.
- 8.3. Analizar los documentos necesarios para el desarrollo de la actividad económica de una pequeña empresa, su organización, su tramitación y su constitución
- Explicar la finalidad de los documentos básicos utilizados en la actividad económica normal de la empresa.
 - A partir de unos datos supuestos:
 - Cumplimentar los siguientes documentos:
 - Factura
 - Albarán
 - Nota de pedido
 - Letra de cambio
 - Cheque
 - Recibo
 - Explicar los trámites y circuitos que recorren en la empresa cada uno de los documentos.
 - Enumerar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa, nombrando el organismo donde se tramita cada documento, el tiempo y forma requeridos.
- 8.4. Definir las obligaciones mercantiles, fiscales y laborales que una empresa tiene para desarrollar su actividad económica legalmente.
- Identificar los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre beneficios.
 - Describir el calendario fiscal correspondiente a una empresa individual o colectiva en función de una actividad productiva, comercial o de servicios determinada.
 - A partir de unos datos supuestos cumplimentar:
 - Alta y baja laboral
 - Nómina
 - Liquidación de la Seguridad Social
 - Enumerar los libros y documentos que tiene que tener cumplimentados la empresa con carácter obligatorio según la normativa vigente.
- 8.5. Aplicar las técnicas de relación con los clientes y proveedores, que permitan resolver situaciones comerciales tipo.
- Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, y de atención al cliente.
 - A partir de diferentes ofertas de productos o servicios existentes en el mercado, determinar cual de ellas es la más ventajosa en función de los siguientes parámetros:
 - Precios del mercado
 - Plazos de entrega
 - Calidades
 - Transportes
 - Descuentos
 - Volumen de pedido
 - Condiciones de pago
 - Garantía
 - Atención postventa
- 8.6. Analizar las formas más usuales en el sector de promoción de ventas de productos o servicios
- Describir los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto y/o servicio.
 - Explicar los principios básicos del merchandising.
- 8.7. Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios.
- El proyecto deberá incluir:
 - Los objetivos de la empresa y su estructura organizativa.
 - Justificación de la localización de la empresa.
 - Análisis de la normativa legal aplicable.
 - Plan de inversiones.
 - Plan de financiación.
 - Plan de comercialización.
 - Rentabilidad del proyecto.

CONTENIDOS

1.- La empresa y su entorno

- 1.1.- Concepto jurídico-económico de empresa.
- 1.2.- Definición de la actividad.
- 1.3.- Localización, ubicación y dimensión legal de la empresa.

2.- Formas jurídicas de las empresas

- 2.1.- El empresario individual.
- 2.2.- Sociedades.
- 2.3.- Análisis comparativo de los distintos tipos de sociedades mercantiles.

3.- Gestión de constitución de una empresa

- 3.1.- Relación con organismos oficiales.
- 3.2.- Trámites de constitución.
- 3.3.- Ayudas y subvenciones.
- 3.4.- Fuentes de financiación.
- 3.5.- Asociacionismo empresarial: modalidades y servicios.

4.- Gestión de personal

- 4.1.- Convenio del sector.
- 4.2.- Diferentes tipos de contratos laborales.
- 4.3.- Cumplimentación de nóminas y Seguros Sociales.

5.- Gestión administrativa

- 5.1.- Documentación administrativa.
- 5.2.- Contabilidad y libros contables.
- 5.3.- Inventario y métodos de valoración de existencias.
- 5.4.- Cálculo del coste, beneficio y precio de venta.

6.- Gestión comercial

- 6.1.- Elementos básicos de la comercialización.
- 6.2.- Técnicas de venta y negociación.
- 6.3.- Técnicas de atención al cliente.

7.- Obligaciones fiscales

- 7.1.- Calendario fiscal.
- 7.2.- Impuestos que afectan a la actividad de la empresa.
- 7.3.- Cálculo y cumplimiento de documentos para la liquidación de impuestos indirectos: I.V.A. e I.G.I.C. y de impuestos directos: E.O.S. e I.R.P.F.

8.- Proyecto empresarial

b) Módulos profesionales transversales

Módulo profesional 9: NECESIDADES FÍSICAS Y PSICOSOCIALES DE COLECTIVOS ESPECÍFICOS

Duración: 192 horas.

CAPACIDADES TERMINALES

- 9.1. Analizar los procesos de cambio sufridos por las personas en función de la edad, la discapacidad y/o la enfermedad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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 personalidades y 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 psicosocial que sufre la persona y su entorno:
 - A lo largo de su evolución vital.
 - A consecuencia de su discapacidad.
 - A lo largo de los procesos de enfermedad y/o convalecencia.
- 9.2. Describir las principales características y necesidades de atención que presentan las personas dependientes y su entorno familiar.
- 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:
 - 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.
 - Identificar los diferentes factores que influyen en la adaptación a la institución.
 - Describir las conductas y comportamientos característicos de las personas dependientes durante el periodo de adaptación a una Institución, identificando las principales necesidades de intervención que se presenten.
 - Enumerar los factores que determinan la correcta adaptación del usuario a la institución.
 - 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 y a su entorno familiar.
 - Citar las principales necesidades de apoyo familiar de la unidad convivencial con personas dependientes:
 - De información, orientación y organización.
 - De apoyo psicoafectivo y descarga emocional.
 - De apoyo interaccional.
 - De atención a las necesidades básicas de la vida diaria.
 - De ocio y tiempo libre.
 - Determinar las actitudes y valores que debe manifestar el profesional responsable de atención directa, identificando las relaciones que se establecen con personas dependientes y con su entorno familiar
 - 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 dónde se describan intervenciones de atención a disintas personas dependientes (mayores, discapacitados, enfermos crónicos, enfermos terminales,...), suficientemente caracterizados:
 - 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.
 - 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 diseñados y adaptados a diferentes actividades de la vida diaria, determinando su validez:
 - En situaciones de desenvolvimiento cotidiano:
- 9.4. Identificar las ayudas técnicas existentes en el mercado y su aportación a la calidad de vida de las personas dependientes.
- 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.

- 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,...
- 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:
 - Atención a necesidades básicas.
 - Mantenimiento y mejora psicosocial.

CONTENIDOS

1.- El proceso de envejecimiento

- 1.1.- Concepto y teorías. Características y cambios biológicos, psicosociales y de las capacidades cognitivas.
- 1.2.- La sexualidad en las personas mayores. Incidencias en la calidad de vida.
- 1.3.- Evolución del entorno social de la persona mayor. Factores.
- 1.4.- Necesidades especiales de atención en la vida diaria, en la relación y comunicación social y en el apoyo físico, personal y afectivo.
- 1.5.- Incapacidad y tutela.

2.- Las discapacidades

- 2.1.- Concepto, clasificación. Tipos y etiologías más frecuentes.
- 2.2.- Características y necesidades especiales propias de las personas discapacitadas.
- 2.3.- La sexualidad de las personas discapacitadas.
- 2.4.- Incapacidad y tutela.

3.- La enfermedad y la convalecencia

- 3.1.- Conceptos fundamentales. Características y necesidades psicosociales y cognitivas especiales propias de las personas que las padecen.

4.- Las unidades convivenciales con personas dependientes

- 4.1.- Tipología. Funciones. Necesidades de los cuidadores informales.

5.- La adaptación a la institución de las personas dependientes

- 5.1.- Justificación. Características. Factores que favorecen o dificultan la adaptación.

6.- El profesional de atención directa en el marco general de las prestaciones sociales a las personas dependientes

- 6.1.- Principios éticos de la intervención social con personas y colectivos con necesidades especiales..
- 6.2.- Funciones. Actitudes y valores.
- 6.3.- Atención integral de las personas. Técnicas de humanización de la ayuda.
- 6.4.- Dinámica de la relación de ayuda: dificultades, límites y prevención de riesgos psicológicos.
- 6.5.- La intervención en las situaciones de duelo.

7.- Ayudas técnicas y tecnológicas para la vida cotidiana

- 7.1.- Concepto. Tipología. Características y utilidades.

8.- La observación y el registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades.

- 8.1.- Técnicas e instrumentos de observación aplicados a las situaciones de la vida cotidiana. Materiales de registro. Características. Utilidad y manejo.

Módulo profesional 10: COMUNICACIÓN ALTERNATIVA

Duración: 92 horas.

CAPACIDADES TERMINALES CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 10.1. Analizar la importancia de la comunicación dentro del desarrollo psicosocial de la persona.
 - 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,...
 - A partir de supuestos prácticos suficientemente contextualizados en los que se describan situaciones comunicativas entre profesional y usuarios, 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.
 - Identificar los principales recursos y estrategias de actuación favorecedores de la comunicación en diferentes contextos de intervención: domicilio, institución, atención individual, atención grupal,...
- 10.2. Desarrollar estrategias comunicativas adecuadas para favorecer el desenvolvimiento diario y la relación social de usuarios con dificultades especiales de comunicación, manejando los recursos disponibles.
- 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.
 - A partir de casos prácticos caracterizados por el tipo y grado de discapacidad del usuario, determinar las aportaciones, posibilidad de adaptación y condiciones de uso de las diferentes ayudas técnicas a la comunicación existentes en el mercado.
 - 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 y a las características comunicativas presentadas por el usuario en un caso dado de atención domiciliaria.
 - 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 un caso práctico dado, de un usuario con necesidades especiales de comunicación suficientemente caracterizado por el tipo y grado de discapacidad:
 - 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 relacional 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.
- 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.
- 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.
 - Crear y comprender mensajes sencillos mediante ambos sistemas.
 - A partir de un supuesto práctico de atención domiciliaria de un usuario que carece de habla:
 - 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 (L.S.E.) y sistema bimodal, identificando sus características, diferencias y utilidad.
 - Identificar los diferentes tipos de signos existentes y

Módulo profesional 11: RELACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO

Duración: 64 horas

- las principales reglas sintácticas del LSE.
- A partir de los signos de la LSE:
 - 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:
 - Aplicando un sistema bimodal
 - Utilizando la lengua de signos española. (LSE).

CONTENIDOS

1.- El proceso de comunicación: Conceptos fundamentales

- 1.1.- Adquisición y desarrollo. Funciones. Elementos y factores.
- 1.2.- Comunicación y autodeterminación.
- 1.3.- Contextos y estilos interactivos.
- 1.4.- Recursos y estrategias.
- 1.5.- Alteraciones en la comunicación.

2.- Necesidades especiales de comunicación

- 2.1.- Principales dificultades comunicativas: temporales y permanentes
- 2.2.- Clasificación y características psicofísicas. Conductas tipo.
- 2.3.- Necesidades y demandas especiales que se originan a la hora de atender a las personas con dificultades de comunicación. Recursos y Códigos no formalizados.
- 2.4.- Elaboración de estrategias de intervención específicas.

3.- Ayudas técnicas en la comunicación alternativa

- 3.1.- Clasificación. Uso y manejo.
- 3.2.- Adaptación a las diferentes necesidades individuales.

4.- Sistemas alternativos de comunicación

- 4.1.- Definición de los SAC. Características. Clasificación.
- 4.2.- Conocimiento de los SAC más utilizados en España: Bliss, SPC, L.S.E., Braille y sistema de comunicación bimodal
- 4.3.- Condiciones de uso de los SAC: Problemas al implantar un sistema alternativo de comunicación
- 4.4.- Vocabulario y sintaxis básicos de Bliss, SPC y LSE.

CAPACIDADES TERMINALES **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- | | |
|--|--|
| <p>11.1 Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las barreras a interferencias que dificultan la comunicación. - En supuestos prácticos de recepción de instrucciones, analizar su contenido distinguiendo: <ul style="list-style-type: none"> · El objetivo fundamental de la instrucción · El grado de autonomía para su realización · Los resultados que se deben obtener · Las personas a las que debe informar · Quién, cómo y cuándo se debe controlar el cumplimiento de la instrucción - Transmitir la ejecución práctica de ciertas tareas, operaciones o movimientos comprobando la eficacia de la comunicación. - Demostrar interés por la descripción verbal precisa de situaciones y por la utilización correcta del lenguaje. | <p>Describir los elementos básicos de un proceso de comunicación.</p> <p>Clasificar y caracterizar las etapas del proceso de comunicación.</p> <p>Identificar las barreras a interferencias que dificultan la comunicación.</p> <p>En supuestos prácticos de recepción de instrucciones, analizar su contenido distinguiendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> · El objetivo fundamental de la instrucción · El grado de autonomía para su realización · Los resultados que se deben obtener · Las personas a las que debe informar · Quién, cómo y cuándo se debe controlar el cumplimiento de la instrucción <p>Transmitir la ejecución práctica de ciertas tareas, operaciones o movimientos comprobando la eficacia de la comunicación.</p> <p>Demostrar interés por la descripción verbal precisa de situaciones y por la utilización correcta del lenguaje.</p> |
| <p>11.2. Afrontar los conflictos y resolver, en el ámbito de sus competencias, problemas que se originen en el entorno de un grupo de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En casos prácticos, identificar los problemas, factores y causas que generan un conflicto. - Definir el concepto y los elementos de la negociación. - 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. - Identificar los tipos y la eficacia de los posibles comportamientos en una situación de negociación. - Superar equilibrada y armónicamente las | <p>En casos prácticos, identificar los problemas, factores y causas que generan un conflicto.</p> <p>Definir el concepto y los elementos de la negociación.</p> <p>Demostrar tenacidad y perseverancia en la búsqueda de soluciones a los problemas.</p> <p>Discriminar entre datos y opiniones.</p> <p>Exigir razones y argumentaciones en las tomas de postura propias y ajenas.</p> <p>Presentar ordenada y claramente el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema.</p> <p>Identificar los tipos y la eficacia de los posibles comportamientos en una situación de negociación.</p> <p>Superar equilibrada y armónicamente las</p> |

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.

- 11.3. Trabajar en equipo y, en su caso, integrar y coordinar las necesidades del grupo de trabajo en unos objetivos, políticas y/o directrices predeterminados.
- Describir los elementos fundamentales de funcionamiento de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.
 - Explicar las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.
 - Analizar los estilos de trabajo en grupo.
 - Describir las fases de desarrollo de un equipo de trabajo.
 - Identificar la tipología de los integrantes de un grupo.
 - Describir los problemas más habituales que surgen entre los equipos de trabajo a lo largo de su funcionamiento.
 - Describir el proceso de toma de decisiones en equipo: la participación y el consenso.
 - Adaptarse e integrarse en un equipo, colaborando, dirigiendo o cumpliendo las órdenes según los casos.
 - Aplicar técnicas de dinamización de grupos de trabajo.
 - Participar en la realización de un trabajo o en la toma de decisiones que requieran un consenso.
 - Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo.
 - Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.
 - Identificar la tipología de participantes en una reunión.
 - Describir las etapas de desarrollo de una reunión.
 - Aplicar las técnicas de moderación de reuniones.
 - Exponer las ideas propias de forma clara y concisa.
- 11.4. Participar y/o moderar reuniones colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes
- Describir las principales teorías de la motivación.
 - Definir la motivación y su importancia en el entorno laboral.
 - Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral.
 - Definir el concepto de clima laboral y relacionarlo con la motivación.

- 11.5. Analizar el proceso de motivación relacionándolo con su influencia en el clima laboral
- Describir las principales teorías de la motivación.
 - Definir la motivación y su importancia en el entorno laboral.
 - Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral.
 - Definir el concepto de clima laboral y relacionarlo con la motivación.

CONTENIDOS

1.- La comunicación en la empresa.

- 1.1.- Comunicación oral de instrucciones para la consecución de unos objetivos.
- 1.2.- Tipos de comunicación y etapas de un proceso de comunicación.
- 1.3.- Redes, canales y medios de comunicación.
- 1.4.- Identificación de las dificultades/barreras en la comunicación.
- 1.5.- Utilización de la comunicación expresiva (oratoria escrita).
- 1.6.- Utilización de la comunicación receptiva (escucha lectura).
- 1.7.- Procedimientos para lograr la escucha activa.
- 1.8.- Justificación de la comunicación como generadora de comportamientos.

2.- Negociación y solución de problemas

- 2.1.- Concepto, elementos y estrategias de negociación.
- 2.2.- Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.
- 2.3.- Aplicación de los métodos más usuales para la resolución de problemas y la toma de decisiones en grupo.

3.- Equipos de trabajo

- 3.1.- Visión del individuo como parte del grupo.
- 3.2.- Tipos de grupos y de metodologías de trabajo en grupo.
- 3.3.- Aplicación de técnicas para la dinamización de grupos.
- 3.4.- La reunión como trabajo en grupo. Tipos de reuniones.
- 3.5.- Etapas de una reunión.
- 3.6.- Identificación de la tipología de participantes en una reunión.
- 3.7.- Análisis de los factores que afectan al comportamiento de un grupo.

4.- La motivación

- 4.1.- Definición de la motivación.
- 4.2.- Descripción de las principales teorías de la motivación.
- 4.3.- Relación entre motivación y frustración.
- 4.4.- El concepto de clima laboral.
- 4.5.- El clima laboral como resultado de la interacción de la motivación de los trabajadores.

c) Módulos profesionales socioeconómicos:

Módulo profesional 12: LOS SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS EN ANDALUCÍA.

Duración: 32 horas.

CAPACIDADES TERMINALES CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 12.1. Identificar y describir los distintos ámbitos de los servicios sociocomunitarios en Andalucía.
 - Identificar las fuentes de información más relevantes.
 - Utilizar la información obtenida para analizar los servicios sociocomunitarios en las áreas de:
 - . Animación sociocultural.
 - . Educación infantil.
 - . Integración social.
 - . Interpretación de la lengua de signos.

- Elaborar un mapa de los servicios sociocomunitarios en Andalucía.
- Describir los distintos tipos de entidades públicas y privadas.
- Describir estructuras organizativas y funcionales tipo de las distintas entidades en Andalucía.

- 12.2. Analizar la organización y funcionamiento de las entidades públicas y privadas del sector en Andalucía.

- Identificar la oferta del sector de los servicios sociocomunitarios en Andalucía.

- 12.3. Analizar el perfil profesional de los técnicos del sector sociocomunitario en Andalucía.

- Identificar la oferta formativa en el sector, reglada, ocupacional y la no gestionada por la Administración Educativa y/o Laboral.

- 12.4. Identificar y analizar la oferta laboral de los servicios sociocomunitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Relacionar los organismos, instituciones y empresas públicas y privadas con posibilidades de oferta laboral dentro del sector.

- En un supuesto práctico de ofertas/demandas laborales en el sector:
- . Identificar la oferta/demanda más idónea en función de sus capacidades e intereses.
- Analizar las distintas formas de autoempleo existentes en el sector.
- Analizar las tendencias y expectativas de empleo en el sector sociocomunitario en Andalucía.

CONTENIDOS:

1.- LOS SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS EN LA COMUNIDAD ANDALUZA:

- 1.1.-Fuentes de información sobre los servicios sociocomunitarios en Andalucía.
- 1.2.-Los servicios sociocomunitarios: la animación sociocultural, la animación infantil, la integración social, la interpretación de la lengua de signos y la atención sociosanitaria.

2.- ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS. ORGANIGRAMA Y FUNCIONAMIENTO:

- 2.1.-Entidades públicas y privadas de:
 - . Animación sociocultural.
 - . Educación infantil.
 - . Integración social.
 - . Interpretación de la lengua de signos.
 - . Atención Sociosanitaria.
- 2.2.-El mapa de los servicios sociocomunitarios en Andalucía.

3.- EL PERFIL PROFESIONAL DE LOS TÉCNICOS DEL SECTOR EN ANDALUCÍA:

- 3.1.-El perfil profesional (formación y funciones) en Andalucía de:
 - . El animador sociocultural.
 - . El educador infantil.
 - . El técnico en integración social.
 - . El interprete de la lengua de signos.
 - . El técnico en atención sociosanitaria.

4.- LA OFERTA/DEMANDA LABORAL DEL SECTOR DE SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS EN ANDALUCÍA:

- 4.1.-Análisis del mercado laboral: tendencias y expectativas en el sector público y privado.
- 4.2.-El autoempleo en el ámbito sociocomunitario en Andalucía.

Modulo profesional 13: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.

Duración: 64 horas

CAPACIDADES TERMINALES

- 13.1 Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar medidas de protección y prevención correspondientes.
 - Identificar, en situaciones de trabajo tipo, los factores de riesgo existentes.
 - Describir los daños a la salud en función de los factores de riesgo que los generan.
 - Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 13.2 Aplicar medidas sanitarias básicas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.
 - 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.
 - Identificar la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes.
 - Realizar la ejecución de las técnicas sanitarias (RCP, inmovilización, traslado,...) aplicando los protocolos establecidos.

- 13.3 Diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
 - Identificar las distintas modalidades de contratación laboral existentes en su sector productivo que permite la legislación vigente.
 - Describir el proceso que hay que seguir y elaborar la documentación necesaria para la obtención de un empleo, partiendo de una oferta de trabajo de acuerdo con su perfil profesional.
 - Identificar y cumplimentar correctamente los documentos necesarios, de acuerdo con la legislación vigente para constituirse en trabajador por cuenta propia.

- 13.4 Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.
 - Identificar y evaluar las capacidades, actitudes y conocimiento propios con valor profesionalizador.
 - Definir los intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.
 - Identificar la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses.

- 13.5 Interpretar el marco legal y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales
 - Emplear las fuentes básicas de información del derecho laboral (Constitución, estatuto de los trabajadores, Directivas de la Unión Europea, Convenio colectivo,...) distinguiendo los derechos y las obligaciones que le incumben.
 - Interpretar los diversos conceptos que intervienen en una "liquidación de haberes".
 - En un supuesto de negociación colectiva tipo:
 - Describir el proceso de negociación.
 - Identificar las variables (salariales, seguridad e higiene, productividad, tecnológicas,...) objeto de la negociación.
 - Describir las posibles consecuencias y medidas, resultado de la negociación.
 - Identificar las prestaciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social.

CONTENIDOS:

1.- Salud laboral

- 1.1.- Condiciones de trabajo y seguridad. Salud laboral y calidad de vida.
- 1.2.- Factores de riesgo: Físicos, químicos, biológicos, organizativos.
- 1.3.- Medidas de prevención y protección.
- 1.4.- Casos prácticos.
- 1.5.- Prioridades y secuencias de actuación en caso de accidentes.
- 1.6.- Aplicación de técnicas de primeros auxilios:
 - Consciencia / inconsciencia
 - Reanimación cardiopulmonar
 - Traumatismos
 - Salvamento y transporte de accidentados

2.- Legislación y relaciones laborales

- 2.1.- Derecho laboral: Nacional y Comunitario. Normas fundamentales.
- 2.2.- La relación laboral. Modalidades de contratación. Suspensión y extinción.
- 2.3.- Seguridad Social y otras prestaciones.
- 2.4.- Órganos de representación.
- 2.5.- Convenio colectivo. Negociación colectiva.

3.- Orientación e inserción sociolaboral

- 3.1.- El mercado laboral. Estructura. Perspectivas del entorno
- 3.2.- El proceso de búsqueda de empleo. Fuentes de información; mecanismos de oferta – demanda y selección.
- 3.3.- Iniciativas para el trabajo por cuenta propia. La empresa. Tipos de empresa. Trámites de constitución de pequeñas empresas.
- 3.4.- Recursos de auto – orientación. Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales. Elaboración de itinerarios formativos profesionalizadores. La toma de decisiones.

d) Módulo profesional integrado:

Módulo profesional 14: PROYECTO INTEGRADO.

Duración mínima: 60 horas.

CAPACIDADES TERMINALES

- 14.1 Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la atención sociosanitaria.
 - Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria. Identificar los medios, recursos y espacios

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 14.2 Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.

- 14.3. Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

2.- Formación en el centro de trabajo.

Módulo profesional 15: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Duración mínima: Duración 210 horas.

CAPACIDADES TERMINALES

- 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:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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, 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 asco 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, recta y tópica, efectuando los cálculos necesarios para adaptar la dosis a la prescripción
 - Efectuar los cuidados postmortem, siguiendo los protocolos establecidos.
 - Manejar documentación en sus diferentes formatos, relativa a las actividades de atención física a personas con necesidades específicas.
 - Colaborar en:
 - 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.
 - La aplicación de medidas preventivas y paliativas en situaciones de dolor.
 - 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.
 - 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:
 - Acompañar al usuario en sus periodos 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 adecuadas 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:
 - 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 y a 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
- 15.5 Apoyar y acompañar al usuario o a los usuarios en sus actividades de ocio y tiempo libre

actividades lúdicas dentro y fuera de la institución: reservas, compras...

- Informar y motivar a los usuarios y a 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.

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.

- 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:
 - 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 caso de integrarse en una Institución:
 - Identificar, a partir del plan de cuidados individualizado, 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.

**ANEXO II
PROFESORADO**

ESPECIALIDADES Y CUERPOS DEL PROFESORADO QUE DEBEN IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA.

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
1. Planificación y control de las intervenciones	· Intervención Sociocomunitaria	· Profesor de Enseñanza Secundaria
2. Atención sanitaria	· Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	· Profesor Técnico de Formación Profesional
3. Higiene	· Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	· Profesor Técnico de Formación Profesional
4. Atención y apoyo psicosocial	· Servicios a la Comunidad	· Profesor Técnico de Formación Profesional
5. Ocio y tiempo libre de colectivos específicos	· Servicios a la Comunidad	· Profesor Técnico de Formación Profesional
6. Apoyo domiciliario	· (1)	· (1)
7. Alimentación y nutrición familiar	· Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	· Profesor Técnico de Formación Profesional
8. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	· Formación y Orientación Laboral	· Profesor de Enseñanza Secundaria
9. Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos	· Intervención Sociocomunitaria	· Profesor de Enseñanza Secundaria
10. Comunicación alternativa	· (1)	· (1)
11. Relaciones en el equipo de trabajo	· Formación y Orientación Laboral	· Profesor de Enseñanza Secundaria
12. Los servicios sociocomunitarios en Andalucía.	· Intervención Sociocomunitaria	· Profesor de Enseñanza Secundaria
13. Formación y orientación laboral	· Formación y Orientación Laboral	· Profesor de Enseñanza Secundaria
14. Proyecto integrado.	· Intervención Sociocomunitaria	· Profesor de Enseñanza Secundaria
	· Servicios a la Comunidad	· Profesor Técnico de Formación Profesional
	· Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	· Profesor Técnico de Formación Profesional
15. Formación en centros de trabajo.	· Intervención Sociocomunitaria	· Profesor de Enseñanza Secundaria
	· Servicios a la Comunidad	· Profesor Técnico de Formación Profesional
	· Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	· Profesor Técnico de Formación Profesional

(1) Para la impartición de este módulo profesional es necesario un profesor o profesora especialista de los previstos en el artículo 33.2 de la LOGSE.

- Adaptar y verificar periódicamente el correcto funcionamiento de las ayudas técnicas prescritas.
- 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 del usuario.
- Transmitir en forma y plazos establecidos a los profesionales responsables, las necesidades de reposición de materiales y modificaciones de aspectos espaciales, en función de la evolución del usuario o usuarios.

CUADRO DE DURACIONES TOTALES DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

MÓDULOS PROFESIONALES	DURACIÓN (horas totales)
1 Planificación y control de las intervenciones	115
2 Atención sanitaria	192
3 Higiene	138
4 Atención y apoyo psicosocial	224
5 Ocio y tiempo libre de colectivos específicos	115
6 Apoyo domiciliario	224
7 Alimentación y nutrición familiar	96
8 Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	96
9 Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos	192
10 Comunicación alternativa	92
11 Relaciones en el equipo de trabajo	64
12 Los servicios sociocomunitarios en Andalucía.	32
13 Formación y orientación laboral.	64
14 Proyecto integrado.	
15 Formación en centros de trabajo.	356

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

ORDEN de 25 de noviembre de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Técnicos, opción Informática (D.2002).

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 177/2002, de 18 de junio (BOJA núm. 74, de 25 de junio), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2002, con sujeción a lo dispuesto en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 8, de 19 de enero), esta Consejería de Justicia y Administración Pública, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 112, de 28 de noviembre), el Decreto 255/1987, de 28 de octubre (BOJA núm. 96, de 17 de noviembre), y el Decreto 139/2000, de 16 de mayo (BOJA núm. 59, de 20 de mayo), modificado por Decreto 121/2002, de 9 de abril (BOJA núm. 43, de 13 de abril), acuerda convocar concurso-oposición libre para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Técnicos, opción Informática (D.2002), de acuerdo con las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convoca concurso-oposición libre para cubrir 15 plazas, en el Cuerpo de Auxiliares Técnicos, opción Informática (D.2002). De conformidad con el artículo 19.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, se reserva del total de plazas convocadas un cupo de 1 para ser cubiertas entre personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud. Si las plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad no se cubren, se incorporarán automáticamente al sistema general de acceso libre.

2. A las pruebas selectivas les resultará de aplicación la Ley 6/1985, de 28 de noviembre; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás miembros de la Comunidad Europea (BOE del 24), modificada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre (BOE del 30); el Decreto 299/2002, de 10 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de la Administración de la Junta de Andalucía de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea (BOJA núm. 2, de 3 de enero de 2003); el Decreto 2/2002, de 9 de enero; el Decreto 177/2002, de 18 de junio; y las bases de la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los/las candidatos/as.

1. Para ser admitidos/as en las pruebas selectivas bastará con que los/as solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso al Cuerpo convocado, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y abonen las tasas de inscripción de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso al Cuerpo convocado son:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención el apartado 5 de la base cuarta.

2. Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en el apartado 2 de la base octava, deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a de carrera.

Tercera. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.

1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero. La fase de oposición supondrá el 55% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 45% del total.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta con-