

## DISPOSICIONES

### DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA

#### **ORDEN ENS/313/2016, de 14 de noviembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio de atención a personas en situación de dependencia.**

El Estatuto de autonomía de Cataluña determina, en el artículo 131.3.c, que corresponde a la Generalidad, en materia de enseñanza no universitaria, la competencia compartida para el establecimiento de los planes de estudio, incluyendo la ordenación curricular.

De acuerdo con el artículo 6 bis. 4 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación del currículum básico requieren el 55 por ciento de los horarios escolares.

Según lo establecido en el artículo 53 de la Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación, en concordancia con el artículo 62.8, en el marco de los aspectos que garantizan la consecución de las competencias básicas, la validez de los títulos y la formación común regulados por las leyes, el Gobierno de la Generalidad aprobó el Decreto 284/2011, de 1 de marzo, de ordenación general de la formación profesional inicial.

Establecida la ordenación general, la disposición final cuarta de la Ley 10/2015, del 19 de junio, de formación y cualificación profesionales habilita al consejero competente para que establezca, mediante una orden, el currículo de los títulos de formación profesional.

El Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, ha regulado la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, y el Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, ha establecido el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia y ha fijado sus enseñanzas mínimas.

Mediante el Decreto 28/2010, de 2 de marzo, se han regulado el Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña y el Catálogo modular integrado de formación profesional.

El currículo de los ciclos formativos se establece a partir de las necesidades de cualificación profesional detectadas en Cataluña, su pertenencia al sistema integrado de cualificaciones y formación profesional y su posibilidad de adecuación a las necesidades específicas del ámbito socioeconómico de los centros.

El objeto de esta Orden es establecer el currículo del ciclo formativo de grado medio de atención a personas en situación de dependencia, que conduce a la obtención del título correspondiente de técnico, que sustituye el currículo del ciclo formativo de grado medio de atención sociosanitaria, establecido por el Decreto 104/2005, de 31 de mayo, el cual queda derogado por la orden que se aprueba.

La autonomía pedagógica y organizativa de los centros y el trabajo en equipo de los profesores permiten desarrollar actuaciones flexibles y posibilitan concreciones particulares del currículo en cada centro educativo. El currículo establecido en esta Orden tiene que ser desarrollado en las programaciones elaboradas por el equipo docente, las cuales tienen que potenciar las capacidades clave de los alumnos y la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales establecidas en el perfil profesional, teniendo en cuenta, por otra parte, la necesidad de integración de los contenidos del ciclo formativo.

Esta Orden se ha tramitado según lo dispuesto en el artículo 59 y siguientes de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y con el dictamen previo del Consejo Escolar de Cataluña.

En su virtud, a propuesta del director general de Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial, de acuerdo con el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora,

Ordeno:

Artículo 1

CVE-DOGC-B-16327043-2016

## Objeto

Establecer el currículo del ciclo formativo de grado medio de atención a personas en situación de dependencia, que permite obtener el título de técnico regulado por el Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

## Artículo 2

### Identificación del título y perfil profesional

1. Los elementos de identificación del título se establecen en el apartado 1 del anexo.
2. El perfil profesional del título se indica en el apartado 2 del anexo.
3. La relación de las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña que son el referente del perfil profesional de este título y la relación con las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, se especifican en el apartado 3 del anexo.
4. El campo profesional del título se indica en el apartado 4 del anexo.

## Artículo 3

### Currículo

1. Los objetivos generales del ciclo formativo se establecen en el apartado 5.1 del anexo.
2. Este ciclo formativo se estructura en los módulos profesionales y las unidades formativas que se indican en el apartado 5.2 del anexo.
3. La descripción de las unidades formativas de cada módulo se fija en el apartado 5.3 del anexo. Estos elementos de descripción son: los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos de procedimientos, conceptos y actitudes.

En este apartado se establece también la duración de cada módulo profesional y de las unidades formativas correspondientes y, si procede, las horas de libre disposición del módulo de que dispone el centro. Estas horas las utiliza el centro para completar el currículo y adecuarlo a las necesidades específicas del sector y/o ámbito socioeconómico del centro.

4. Los elementos de referencia para la evaluación de cada unidad formativa son los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.

## Artículo 4

### Incorporación de la lengua inglesa en el ciclo formativo

1. Con la finalidad de incorporar y normalizar el uso de la lengua inglesa en situaciones profesionales habituales y en la toma de decisiones en el ámbito laboral, en este ciclo formativo se tienen que diseñar actividades de enseñanza y aprendizaje que incorporen la utilización de la lengua inglesa, al menos en uno de los módulos.

En el apartado 6 del anexo se determinan los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y la relación de módulos susceptibles de incorporar la lengua inglesa.

2. En el módulo profesional de síntesis también se tiene que utilizar la lengua inglesa, como mínimo, en alguna de estas fases: en la elaboración de documentación escrita, en la exposición oral o bien en el desarrollo de algunas actividades. Todo ello sin perjuicio de lo que establece el mismo módulo profesional de síntesis.

## Artículo 5

### Espacios

Los espacios requeridos para el desarrollo del currículo de este ciclo formativo se establecen en el apartado 7 del anexo.

## Artículo 6

### Profesorado

Los requisitos de profesorado se regulan en el apartado 8 del anexo.

## Artículo 7

### Convalidaciones

Las convalidaciones de módulos profesionales y créditos de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, con los módulos profesionales o unidades formativas de los títulos de formación profesional regulados al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, se establecen en el apartado 9 del anexo.

## Artículo 8

### Correspondencias

1. La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que integran el currículo de este ciclo formativo para su convalidación se regula en el apartado 10.1 del anexo.
2. La correspondencia de los módulos profesionales que conforman el currículo de este ciclo formativo con las unidades de competencia para su acreditación se fija en el apartado 10.2 del anexo.

## Artículo 9

### Vinculación con capacidades profesionales

La formación establecida en el currículo del módulo profesional de formación y orientación laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

## Disposición adicional

De acuerdo con el Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas, los elementos incluidos en esta Orden no constituyen una regulación del ejercicio de ninguna profesión titulada.

## Disposiciones transitorias

### Primera

La convalidación de módulos profesionales del título de formación profesional que se extingue con los módulos profesionales de la nueva ordenación que se establece se tiene que llevar a cabo de acuerdo con el artículo 14 del Real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

### Segunda

Las enseñanzas que se extinguen se pueden completar de acuerdo con la Orden EDU/362/2009, de 17 de julio, del procedimiento para completar las enseñanzas de formación profesional que se extinguen, de la Ley

CVE-DOGC-B-16327043-2016

orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo.

#### Disposición derogatoria

Se deroga el Decreto 104/2005, de 31 de mayo, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio de atención sociosanitaria, sin perjuicio de lo que prevén las disposiciones transitorias, de conformidad con la habilitación prevista en la disposición final cuarta de la Ley 10/2015, de 19 de junio, de formación y cualificación profesionales.

#### Disposiciones finales

##### Primera

El Departamento ha de llevar a cabo las actuaciones necesarias para desarrollar el currículo, tanto en la modalidad de educación presencial como en la de educación a distancia, la adecuación a las características de los alumnos con necesidades educativas especiales y la autorización de la reorganización de las unidades formativas, respetando los módulos profesionales establecidos.

##### Segunda

La dirección general competente puede adecuar el currículo a las características de los alumnos con necesidades educativas especiales y puede autorizar la reorganización de las unidades formativas, respetando los módulos profesionales establecidos, en el caso de personas individuales y de centros educativos concretos, respectivamente.

Barcelona, 14 de noviembre de 2016

Meritxell Ruiz Isern  
Consejera de Enseñanza

#### Anexo

##### 1. Identificación del título

1.1 Denominación: atención a personas en situación de dependencia

1.2 Nivel: formación profesional de grado medio

1.3 Duración: 2.000 horas

1.4 Familia profesional: servicios socioculturales y a la comunidad

1.5 Referente europeo: CINE-3 b (Clasificación internacional normalizada de la educación)

##### 2. Perfil profesional

El perfil profesional del título de técnico en atención a personas en situación de dependencia queda determinado por la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales y las

CVE-DOGC-B-16327043-2016

capacidades clave que se tienen que adquirir, y por la relación de cualificaciones del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña incluidas en el título.

## 2.1 Competencia general

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

## 2.2 Competencias profesionales, personales y sociales

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

- a) Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida sobre la persona a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad.
- b) Organizar las actividades de atención a las personas en situación de dependencia, favoreciendo su colaboración y la de la familia, y teniendo en cuenta las directrices establecidas en el plan de atención individualizada.
- c) Realizar las tareas de higiene personal y vestido de las personas en situación de dependencia, aportando la ayuda necesaria, favoreciendo al máximo su autonomía en las actividades de la vida diaria y manteniendo hacia ellos una actitud de respeto y profesionalidad.
- d) Organizar la intervención relativa a la alimentación, supervisando los menús, preparando los alimentos y administrándolos cuando sea necesario.
- e) Gestionar la documentación básica y el presupuesto de la unidad de convivencia, optimizando los recursos y asegurando la viabilidad de la gestión económica.
- f) Realizar las actividades de mantenimiento y limpieza del domicilio, garantizando las condiciones de habitabilidad, higiene y orden, con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente y, si ocurre, tramitando la documentación pertinente.
- g) Realizar las intervenciones relacionadas con el estado físico de las personas en situación de dependencia, siguiendo las pautas establecidas y mostrando en todo momento respeto por su intimidad.
- h) Realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de las personas en situación de dependencia, utilizando los protocolos y las ayudas técnicas necesarias, siguiendo las pautas marcadas en el plan individual de atención (PIA) y adoptando medidas de prevención y seguridad.
- i) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los diferentes ámbitos de intervención.
- j) Dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional, aplicando técnicas de primeros auxilios.
- k) Implementar intervenciones de apoyo psicosociales, utilizando ayudas técnicas, apoyos de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación, y siguiendo las pautas marcadas en el plan individual de atención.
- l) Aplicar técnicas y estrategias para el mantenimiento y desarrollo de las habilidades de autonomía personal y social de las personas en situación de dependencia, utilizando ayudas técnicas y de comunicación de acuerdo con las pautas marcadas en el plan individual de atención.
- m) Realizar tareas de acompañamiento y asistencia personal, respetando las directrices del plan individual de vida independiente y las decisiones de la persona usuaria.
- n) Asesorar a la persona en situación de dependencia, los familiares y los cuidadores no formales, proporcionando pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.
- o) Resolver las contingencias con iniciativa y autonomía, mostrando una actitud autocrítica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situación de dependencia.
- p) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión domiciliaria, llenando los registros oportunos, manejando las aplicaciones informáticas del servicio y comunicando las

CVE-DOGC-B-16327043-2016

incidencias detectadas.

- q) Gestionar las llamadas entrantes y salientes del servicio de teleasistencia, recibidas y emitidas según los protocolos establecidos y utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.
- r) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
- s) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- t) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- u) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las diferentes personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- v) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- w) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de "diseño para todos" en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- x) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- y) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.
- z) Interpretar en lengua inglesa documentos técnicos sencillos y las comunicaciones básicas en los circuitos de una empresa del sector de la atención a las personas dependientes.

### 2.3 Capacidades clave

Son las capacidades transversales que afectan diferentes puestos de trabajo y que son transferibles a nuevas situaciones de trabajo. Entre estas capacidades destacan las de autonomía, de innovación, de organización del trabajo, de responsabilidad, de relación interpersonal, de trabajo en equipo y de resolución de problemas.

2.4 El equipo docente tiene que potenciar la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales y de las capacidades clave a partir de las actividades programadas para desarrollar el currículo de este ciclo formativo.

3. Relación entre las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña (CCPC) incluidas en el título y las del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales (CNCP).

Cualificación completa: atención socio-sanitaria a personas en el domicilio

Unidades de competencia:

UC\_2-0249-11\_2: desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria

Se relaciona con:

UC0249\_2: desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria

UC\_2-0250-11\_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria

Se relaciona con:

CVE-DOGC-B-16327043-2016

UC0250\_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria

UC\_2-0251-11\_2: desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia

Se relaciona con:

UC0251\_2: desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia

Cualificación completa: atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales

Unidades de competencia:

UC\_2-1016-11\_2: preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinario

Se relaciona con:

UC1016\_2: preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinario

UC\_2-1017-11\_2: desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional

Se relaciona con:

UC1017\_2: desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional

UC\_2-1018-11\_2: desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional

Se relaciona con:

UC1018\_2: desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional

UC\_2-1019-11\_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional

Se relaciona con:

UC1019\_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional

Cualificación completa: gestión de llamadas de teleasistencia

Unidades de competencia:

UC\_2-1423-11\_2: atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia

CVE-DOGC-B-16327043-2016

Se relaciona con:

UC1423\_2: atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia

UC\_2-1424-11\_2: emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia

Se relaciona con:

UC1424\_2: emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia

UC\_2-1425-11\_2: manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia

Se relaciona con:

UC1425\_2: manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia

#### 4. Campo profesional

##### 4.1 El ámbito profesional y de trabajo

Este profesional ejercerá la actividad en el sector de servicios a las personas, realizando tareas asistenciales, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica.

4.2 Las principales ocupaciones y puestos de trabajo son:

- a) Cuidador de personas en situación de dependencia en diferentes instituciones y/o domicilios.
- b) Cuidador en centros de atención psiquiátrica.
- c) Asistente para la atención personal de personas con discapacidad.
- d) Gerocultor.
- e) Personal gobernante y subgobernante de personas en situación de dependencia en instituciones.
- f) Auxiliar responsable de planta de residencias de mayores y personas con discapacidad.
- g) Auxiliar de ayuda a domicilio.
- h) Asistente de atención domiciliaria.
- i) Trabajador familiar.
- j) Auxiliar de educación especial.
- k) Asistente-monitor de apoyo.
- l) Auxiliar de tutela
- m) Asistente o asistenta personal.
- n) Teleoperador de teleasistencia.

#### 5. Currículo

##### 5.1 Objetivos generales del ciclo formativo

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Identificar técnicas e instrumentos de observación y registro, seleccionándolos en función de las características de las personas en situación de dependencia y del plan individual de atención, por determinar sus necesidades asistenciales y psicosociales.
- b) Interpretar las directrices del programa de intervención, adecuándolas a las características y necesidades de las personas en situación de dependencia, para organizar las actividades asistenciales y psicosociales.



CVE-DOGC-B-16327043-2016

- c) Identificar las posibilidades y limitaciones de las personas en situación de dependencia, seleccionando el tipo de ayuda según sus niveles de autonomía y autodeterminación, para la realización de las actividades de higiene personal y vestido, y siguiendo las pautas marcadas en el plan individual de atención.
- d) Interpretar las prescripciones dietéticas establecidas en el plan individual de atención, adecuando los menús y la preparación de alimentos, para organizar la intervención relacionada con la alimentación.
- e) Identificar las necesidades de apoyo a la ingesta de las personas en situación de dependencia, relacionándolas con las técnicas y apoyos de ayuda para administrar los alimentos.
- f) Analizar procedimientos de administración y control de gastos, relacionándolos con los recursos y necesidades de las personas en situación de dependencia para gestionar el presupuesto de la unidad de convivencia.
- g) Identificar procedimientos de mantenimiento del domicilio, seleccionando los recursos y medios necesarios que garanticen las condiciones de habitabilidad, higiene y orden con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, para realizar las actividades de mantenimiento y limpieza.
- h) Seleccionar técnicas de preparación para la exploración, administración y control de medicación y recogida de muestras de la persona en situación de dependencia, relacionándolas con sus características y las pautas establecidas, para llevar a cabo intervenciones relacionadas con el estado físico.
- i) Seleccionar procedimientos y ayudas técnicas, siguiendo las directrices del plan individual de atención y adecuándolos a la situación de las personas en situación de dependencia, para realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación.
- j) Identificar factores de riesgo, relacionándolos con las medidas de prevención y seguridad, por aplicar las medidas adecuadas para preservar la integridad de las personas en situación de dependencia y los propios profesionales.
- k) Seleccionar técnicas de primeros auxilios, siguiendo los protocolos establecidos para actuar en situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional.
- l) Analizar estrategias psicológicas, rehabilitadoras, ocupacionales y de comunicación, adecuándolas a circunstancias específicas de la persona en situación de dependencia, para realizar intervenciones de apoyo psicosocial de acuerdo con las directrices del plan individual de atención.
- m) Identificar sistemas de apoyo a la comunicación, relacionándolos con las características de la persona, para el desarrollo y mantenimiento de habilidades de autonomía personal y social.
- n) Seleccionar ayudas técnicas y de comunicación, relacionándolas con las posibilidades y características de la persona en situación de dependencia, para favorecer las habilidades de autonomía personal y social y las posibilidades de vida independiente.
- o) Identificar los principios de vida independiente, relacionándolos con las características de la persona y del contexto, por promover su autonomía y participación social.
- p) Analizar los elementos críticos del plan individual de vida independiente, relacionándolo con las decisiones de cada persona para realizar las tareas de acompañamiento y asistencia personal.
- q) Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores no formales.
- r) Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.
- s) Complimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.
- t) Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.
- u) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- v) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participante con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

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

x) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se transmitirán, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

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

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

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

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

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

ad) Reconocer y seleccionar el vocabulario técnico básico y las expresiones más habituales en lengua inglesa para interpretar documentación técnica sencilla y comunicarse en situaciones cotidianas en la empresa.

## 5.2 Relación de los módulos profesionales y unidades formativas

Módulo profesional 1: organización de la atención a las personas en situación de dependencia

Duración: 132 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: contexto de la intervención socio-sanitaria. 44 horas

UF 2: organización de la intervención socio-sanitaria. 88 horas

Módulo profesional 2: atención sanitaria

Duración: 198 horas

Horas de libre disposición: 33 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: movilización de personas en situación de dependencia. 45 horas

UF 2: actividades de asistencia sanitaria. 66 horas

UF 3: apoyo en la ingestión. 30 horas

UF 4: tratamientos para personas en situación de dependencia. 24 horas

Módulo profesional 3: atención higiénica

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: higiene personal. 33 horas

UF 2: higiene del entorno. 33 horas

Módulo profesional 4: atención y apoyo psicosocial

Duración: 231 horas

Horas de libre disposición: 33 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: apoyo en el desarrollo de los hábitos de autonomía personal y social. 66 horas

UF 2: apoyo en la estimulación cognitiva de las personas. 39 horas

UF 3: apoyo en la animación grupal. 33 horas

UF 4: apoyo en el desarrollo de las relaciones sociales. 60 horas

Módulo profesional 5: características y necesidades de las personas en situación de dependencia

Duración: 165 horas

Horas de libre disposición: 33 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: autonomía personal. 28 horas

UF 2: personas mayores. 26 horas

UF 3: personas con enfermedad mental. 26 horas

UF 4: personas con discapacidad intelectual. 26 horas

UF 5: personas con discapacidad física. 26 horas

Módulo profesional 6: teleasistencia

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: teleasistencia. 66 horas

Módulo profesional 7: apoyo domiciliario

Duración: 198 horas

Horas de libre disposición: 33 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: organización del trabajo domiciliario. 30 horas

UF 2: gestión y administración del hogar. 40 horas

UF 3: gestión y preparación de la alimentación. 60 horas

UF 4: mantenimiento y limpieza del hogar. 35 horas

Módulo profesional 8: apoyo en la comunicación

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: apoyo en la comunicación. 66 horas

Módulo profesional 9: destrezas sociales

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: habilidades sociales del profesional. 50 horas

UF 2: trabajo en equipo. 49 horas

Módulo profesional 10: primeros auxilios

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: recursos y traslado de accidentado. 22 horas

UF 2: apoyo vital básico (SVB) y uso de los desfibriladores. 22 horas

UF 3: atención sanitaria de urgencia. 22 horas

Módulo profesional 11: formación y orientación laboral

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: incorporación al trabajo. 66 horas

UF 2: prevención de riesgos laborales. 33 horas

Módulo profesional 12: empresa e iniciativa emprendedora

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: empresa e iniciativa emprendedora. 66 horas

Módulo profesional 13: inglés técnico

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: inglés técnico. 99 horas

Módulo profesional 14: síntesis

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: síntesis. 66 horas

Módulo profesional 15: formación en centros de trabajo

Duración: 383 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

### 5.3 Descripción de los módulos profesionales y de las unidades formativas

#### **Módulo profesional 1: organización de la atención a personas en situación de dependencia**

Duración: 132 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: contexto de la intervención socio-sanitaria. 44 horas

UF 2: organización de la intervención socio-sanitaria. 88 horas

#### ***UF 1: contexto de la intervención socio-sanitaria***

Duración: 44 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

1.1 Compara las normativas en materia de atención a las personas en situación de dependencia en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local.

1.2 Describe los diferentes modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

1.3 Identifica los requisitos y las características organizativas y funcionales que tienen que reunir los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

1.4 Describe las estructuras organizativas y las relaciones funcionales tipo de los equipamientos residenciales dirigidos a personas en situación de dependencia.

1.5 Describe las funciones, niveles y procedimientos de coordinación de los equipos interdisciplinarios de los

CVE-DOGC-B-16327043-2016

servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

1.6 Identifica los recursos humanos necesarios para garantizar la atención integral de las personas en situación de dependencia.

1.7 Identifica las funciones del técnico en atención a personas en situación de dependencia en el equipo interdisciplinario de las diversas instituciones y servicios para la atención a las personas en situación de dependencia.

1.8 Argumenta la importancia de un equipo interdisciplinario en la atención a las personas en situación de dependencia.

1.9 Desarrolla actitudes positivas en las argumentaciones y valoraciones de la importancia de las relaciones inter e intradisciplinarias.

1.10 Valora la importancia de la necesidad de la interpretación de la información legal, normativa, organizativa y funcional.

## Contenidos

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

1.1 Marco legal de la atención a las personas en situación de dependencia.

1.1.1 Legislación de carácter autonómico y local.

1.1.2 Normas reguladoras de equipamientos socio-sanitarios y socioeducativos.

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

1.3 Organismos e instituciones relacionadas con la cultura de vida independiente.

1.4 Equipamientos para la atención a las personas en situación de dependencia según su grado de dependencia.

1.5 El equipo interdisciplinario en los servicios de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

1.6 Papel del técnico en atención a las personas en situación de dependencia en los diferentes equipos interdisciplinarios.

1.6.1 Composición de los equipos según el ámbito de actuación del técnico.

1.6.2 Roles y funciones.

1.6.3 Código deontológico del técnico en atención a las personas en situación de dependencia.

1.7 Aplicación de técnicas de trabajo en equipo en el equipo interdisciplinario.

1.8 Autonomía en la interpretación de la información legal, normativa, organizativa y funcional.

1.9 Toma de conciencia sobre la importancia de la interpretación de la información.

## **UF 2: organización de la intervención socio-sanitaria**

Duración: 88 horas

## Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

#### Criterios de evaluación

- 1.1 Describe las estrategias de intervención para el desarrollo de las actividades de atención a las personas en situación de dependencia.
  - 1.2 Interpreta las directrices, criterios y estrategias establecidos en un plan individual de atención.
  - 1.3 Determina las intervenciones de atención a las personas en situación de dependencia a partir de los protocolos de actuación de la institución correspondiente.
  - 1.4 Selecciona estrategias para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de sus características y del plan individual de atención.
  - 1.5 Selecciona métodos de trabajo adaptándolos a los recursos disponibles y a las especificaciones del plan de trabajo de atención individualizada.
  - 1.6 Temporaliza las actividades y tareas atendiendo a las necesidades de la persona en situación de dependencia y a la organización racional del trabajo.
  - 1.7 Describe los principios metodológicos y pautas de actuación del técnico en las tareas de apoyo para la vida independiente.
  - 1.8 Argumenta la importancia de respetar los principios de promoción de la vida independiente y las decisiones de las personas usuarias.
  - 1.9 Argumenta la forma de apoyarse en otros profesionales en el acompañamiento al nuevo usuario a la llegada a una institución siguiendo un protocolo de acogida y estancia.
  - 1.10 Muestra responsabilidad y sensibilidad hacia la necesidad de potenciar la autonomía de la persona con las ayudas técnicas más apropiadas.
2. Organiza los recursos necesarios para su intervención relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia.

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Identifica los factores del entorno que favorecen o inhiben la autonomía de las personas en su vida cotidiana.
  - 2.2 Reconoce el mobiliario y los instrumentos de trabajo propios de cada contexto de intervención.
  - 2.3 Acondiciona el entorno para favorecer la movilidad y desplazamientos de las personas en situación de dependencia.
  - 2.4 Identifica la normativa legal vigente en materia de prevención y seguridad para organizar los recursos.
  - 2.5 Aplica los criterios a seguir en la organización de espacios, equipamientos y materiales para favorecer la autonomía de las personas.
  - 2.6 Identifica las ayudas técnicas necesarias por favorecer la autonomía y comunicación de la persona.
  - 2.7 Describe los recursos existentes en el contexto para optimizar la intervención.
  - 2.8 Argumenta la importancia de informar a las personas en situación de dependencia y sus familias o asistentes no formales sobre las actividades programadas, para favorecer su participación.
  - 2.9 Valora la importancia de la gestión y aprovechamiento del tiempo.
  - 2.10 Valora la necesidad de ser autónomo en la organización y gestión del plan de trabajo.
3. Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia relacionándola con los objetivos de la intervención.

### Criterios de evaluación

- 3.1 Identifica los elementos que tiene que recoger la documentación básica de la persona usuaria.
- 3.2 Identifica a las características más significativas de las personas en situación de dependencia que es preciso recoger en su documentación básica.
- 3.3 Aplica protocolos de recogida de la información precisa para conocer los cambios de las personas en situación de dependencia y su grado de satisfacción.
- 3.4 Identifica los diferentes objetivos que se pretenden con la intervención y la documentación asociada a la misma.
- 3.5 Justifica la utilidad y la importancia de documentar por escrito la intervención realizada.
- 3.6 Identifica los canales de comunicación de las incidencias detectadas.
- 3.7 Integra toda la documentación, organizándola y actualizándola, para confeccionar un modelo de expediente individual.
- 3.8 Aplica criterios de actuación que garanticen la protección de datos de las personas usuarias.
- 3.9 Utiliza equipos y aplicaciones informáticas para la gestión de la documentación y los expedientes.
- 3.10 Valora la importancia de respetar la confidencialidad de la información.
- 3.11 Contrasta informaciones y hechos derivados de la documentación del expediente individual así como las incidencias detectadas.

### Contenidos

1. Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia:
  - 1.1 Métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia.
    - 1.1.1 Información sobre las normas de la institución.
    - 1.1.2 Recepción, acogida y acompañamiento de la persona usuaria.
    - 1.1.3 Protocolos de actuación establecidos en las instituciones.
    - 1.1.4 Justificación de la necesidad de organización de la intervención de los profesionales.
  - 1.2 El plan individual de atención.
    - 1.2.1 Elementos constitutivos. Profesionales que intervienen.
    - 1.2.2 El plan individual de vida independiente.
    - 1.2.3 Análisis de la participación de la persona usuaria en las actividades de la vida diaria según el plan individualizado.
    - 1.2.4 Actividades voluntarias, opcionales y obligatorias.
  - 1.3 Apoyo personal para la vida independiente.
    - 1.3.1 Funciones y tareas del asistente personal.
    - 1.3.2 Plan de trabajo del profesional.
    - 1.3.3 Respeto por la autodeterminación.
  - 1.4 Apoyo personal en el ámbito escolar.
    - 1.4.1 Funciones y tareas del auxiliar de educación especial y del asistente-monitor-a de apoyo.
    - 1.4.2 Plan de trabajo del profesional.
  - 1.5 Gestión y aprovechamiento del tiempo.



1.6 Autonomía en la organización y gestión del plan de trabajo.

1.7 Respeto, responsabilidad y sensibilidad hacia la necesidad de potenciar la autonomía de la persona.

2. Organización de los recursos:

2.1 Edificios e instalaciones destinados a personas en situación de dependencia.

2.1.1 Ámbito residencial.

2.1.2 Ámbito educativo.

2.1.3 Ámbito domiciliario.

2.2 Importancia del entorno en la autonomía de las personas.

2.3 Accesibilidad y adaptación del entorno para la vida independiente.

2.4 Ayudas técnicas y mobiliario adaptado.

2.4.1 Criterios de selección de las ayudas técnicas.

2.5 Aplicación de la normativa de prevención y seguridad para la generación de entornos seguros.

2.6 Respeto, responsabilidad y sensibilidad hacia la necesidad de potenciar la autonomía de la persona con las ayudas técnicas más apropiadas.

3. Gestión de la documentación básica:

3.1 Documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia en los ámbitos institucionales, escolar y de asistencia personal.

3.2 Documentos para el control del trabajo en los diferentes ámbitos.

3.2.1 Identificación de la distribución de tareas, horarios, turnos.

3.2.2 Gestión y aprovechamiento del tiempo.

3.3 El expediente individual.

3.3.1 Confidencialidad de la información.

3.4 Aplicación de técnicas e instrumentos de registro de la información.

3.5 Aplicación de técnicas e instrumentos de clasificación y archivo de la información.

3.6 Transmisión de la información.

3.7 Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control en los diferentes ámbitos de trabajo.

3.8 Formalización de la documentación profesional con rigor.

3.9 Responsabilidad en el tratamiento de la información y de la documentación.

## **Módulo profesional 2: atención sanitaria**

Duración: 198 horas

Horas de libre disposición: 33 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: movilización de personas en situación de dependencia. 45 horas

UF 2: actividades de asistencia sanitaria. 66 horas

UF 3: apoyo en la ingestión. 30 horas

UF 4: tratamientos para personas en situación de dependencia. 24 horas

**UF 1: movilización de personas en situación de dependencia**

Duración: 45 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Organiza las actividades de movilización, traslado y deambulación a personas en situación de dependencia relacionándolas con sus características y necesidades.

Criterios de evaluación

- 1.1 Describe las principales características y necesidades de movilización, traslado y deambulación de las personas en situación de dependencia.
  - 1.2 Identifica las características del entorno que favorecen o dificultan el estado físico y de salud de la persona usuaria.
  - 1.3 Interpreta las prescripciones de movilización, traslado o deambulación establecidas en el plan de cuidados.
  - 1.4 Define las condiciones ambientales favorables para las actividades de movilización, traslado y deambulación.
  - 1.5 Argumenta la importancia de la participación de la persona en las actividades de movilización.
  - 1.6 Valora la importancia de promover el autocuidado.
2. Realiza actividades de movilización, traslado y deambulación analizando las características de la persona en situación de dependencia.

Criterios de evaluación

- 2.1 Aplica las técnicas más frecuentes de posicionamiento de personas encamadas adecuándolas al estado y condiciones de las mismas.
- 2.2 Aplica las técnicas de movilización, deambulación y traslado de personas en situación de dependencia, adaptándolas a su estado y condiciones.
- 2.3 Aplica procedimientos que garanticen una carga segura y la prevención de la aparición de posibles lesiones en el profesional.
- 2.4 Adopta medidas de prevención y seguridad.
- 2.5 Utiliza las ayudas técnicas de movilización, transporte, deambulación y posicionamiento en cama de personas en situación de dependencia más adecuada a su estado y condiciones.
- 2.6 Describe las técnicas de limpieza y conservación de prótesis, y las necesidades de los materiales y productos adecuados en función del estado y las necesidades de la persona usuaria.
- 2.7 Proporciona pautas de actuación a la persona en situación de dependencia y su entorno, que favorezcan su autonomía en relación con la movilidad y el mantenimiento de las ayudas técnicas.
- 2.8 Muestra sensibilidad hacia la necesidad de potenciar la autonomía de la persona usuaria.
- 2.9 Muestra habilidades comunicativas con la persona usuaria durante las actividades de movilización, traslado

CVE-DOGC-B-16327043-2016

y deambulaci3n.

2.10 Manifiesta la importancia de tener empatía con la persona usuaria durante las actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n.

2.11 Respeta los materiales utilizados en las actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n.

3. Realiza el control y seguimiento de las actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n analizando los protocolos de observaci3n y registro establecidos.

#### Criterios de evaluaci3n

3.1 Identifica las característic3s que tienen que reunir los protocolos de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n de las personas usuarias.

3.2 Cumplimenta protocolos de observaci3n y registro, manuales e informatizados, siguiendo las pautas establecidas en cada caso.

3.3 Recoge informaci3n correcta y completa sobre las actividades realizadas y las contingencias que se hayan presentado.

3.4 Obtiene informaci3n de la persona o personas a su cargo mediante diferentes instrumentos.

3.5 Aplica las t3cnicas e instrumentos de observaci3n previstos para realizar el seguimiento de la evoluci3n físcica de la persona registrando los datos obtenidos seg3n el procedimiento establecido.

3.6 Registra los datos para su comunicaci3n responsable del plan de cuidados individualizados.

3.7 Transmite la informaci3n por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.

3.8 Argumenta la importancia del control y seguimiento de la evoluci3n físcica y sanitaria de la persona para mejorar el bienestar.

3.9 Interpreta los registros realizados por otros profesionales.

#### Contenidos

1. Organizaci3n de actividades para la movilizaci3n, traslado y deambulaci3n de las personas en situaci3n de dependencia:

1.1 Necesidades de atenci3n para la movilizaci3n, traslado y deambulaci3n de las personas en situaci3n de dependencia.

1.2 Análisis de las condiciones ambientales en la atenci3n a la movilizaci3n, traslado y deambulaci3n de las personas en situaci3n de dependencia.

1.3 Estrategias para la promoci3n del autocuidado.

2. Realizaci3n de actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n:

2.1 Principios anatomofisiol3gicos de apoyo y movimiento del cuerpo humano y alteraciones patol3gicas del aparato locomotor y del sistema nervioso asociadas a situaciones de dependencia.

2.2 Posiciones anat3micas.

2.3 T3cnicas de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n.

2.4 Aplicaci3n de los principios de mecánica corporal en la prevenci3n de riesgos profesionales.

2.5 Aplicaci3n de medidas de prevenci3n y seguridad.

2.6 Prevenci3n de caídas y accidentes de las personas.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 2.7 Utilización y cuidado de las ayudas técnicas para la deambulaci3n, traslado y movilizaci3n de personas en situaci3n de dependencia.
- 2.8 Valoraci3n de la importancia de la implicaci3n de la persona en la realizaci3n de las actividades.
- 2.9 Mantenimiento de ayudas t3cnicas, pr3tesis y ortopr3tesis para la movilizaci3n de personas en situaci3n de dependencia.
- 2.10 Aplicaci3n de las habilidades comunicativas con la persona usuaria durante la realizaci3n de las actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n.
- 2.11 La relaci3n con la persona usuaria durante la realizaci3n de las actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n.
- 2.12 La responsabilidad durante la realizaci3n de las actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n.
- 2.13 La gesti3n y aprovechamiento del tiempo durante la realizaci3n de las actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n.
- 2.14 La resoluci3n de contingencias durante la realizaci3n de las actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n.
- 2.15 La autonom3a durante la realizaci3n de las actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n.
3. Control y seguimiento de las actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n:
- 3.1 Aplicaci3n de t3cnicas e instrumentos de obtenci3n de informaci3n sobre el estado f3sico de la persona usuaria para la movilizaci3n, traslado y deambulaci3n.
- 3.2 Aplicaci3n de t3cnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n.
- 3.3 Utilizaci3n de registros manuales e informatizados.
- 3.4 Transmisi3n de la informaci3n en el equipo interdisciplinario.
- 3.5 Valoraci3n de la importancia de la precisi3n y la objetividad en el registro de los datos.

## **UF 2: actividades de asistencia sanitaria**

Duraci3n: 66 horas

### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluaci3n

1. Organiza las actividades de atenci3n sanitaria a personas en situaci3n de dependencia relacion3ndolas con sus caracter3sticas y necesidades.

#### Criterios de evaluaci3n

- 1.1 Describe las caracter3sticas anatomofisiol3gicas b3sicas y las alteraciones m3s frecuentes de los sistemas cardiovascular, respiratorio, reproductor, excretor y endocrino.
- 1.2 Describe las principales caracter3sticas y necesidades de atenci3n f3sica de las personas en situaci3n de dependencia.
- 1.3 Identifica los principales signos de deterioro f3sico y sanitario asociados a situaciones de dependencia.
- 1.4 Identifica las caracter3sticas del entorno que favorecen o dificultan el estado f3sico y de salud de la persona usuaria.
- 1.5 Interpreta las prescripciones de atenci3n sanitaria establecidas en el plan de cuidados.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 1.6 Define las condiciones ambientales favorables para la atención sanitaria.
  - 1.7 Argumenta la importancia de la participación de la persona en las actividades sanitarias.
  - 1.8 Valora la importancia de promover el autocuidado.
2. Realiza actividades de asistencia sanitaria relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo que se establece en el plan de cuidados.

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Selecciona las posiciones anatómicas más adecuadas para facilitar la exploración de las personas usuarias.
  - 2.2 Toma las constantes vitales de la persona utilizando los materiales adecuados y siguiendo las prescripciones establecidas.
  - 2.3 Valora la importancia de favorecer la participación de la persona usuaria y de su entorno en las actividades sanitarias.
  - 2.4 Utiliza las medidas de protección, higiene y seguridad establecidas tanto para el personal como para la persona usuaria.
  - 2.5 Aplica las técnicas de la fisioterapia respiratoria para la movilización de secreciones respiratorias.
  - 2.6 Aplica las técnicas y procedimientos para el control y seguimiento del usuario o usuaria con diabetes.
  - 2.7 Muestra habilidades comunicativas con la persona usuaria durante las actividades de asistencia sanitaria.
  - 2.8 Manifiesta la importancia de tener empatía con la persona usuaria durante las actividades de asistencia sanitaria.
  - 2.9 Tiene cuidado y respeto por los materiales utilizados en las actividades de asistencia sanitaria.
  - 2.10 Respeta las normas de mecánica corporal durante la realización de las actividades de asistencia sanitaria.
3. Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

#### Criterios de evaluación

- 3.1 Identifica las características que tienen que reunir los protocolos de observación, control y seguimiento del estado físico y sanitario de las personas usuarias.
- 3.2 Cumplimenta protocolos de observación y registro, manuales e informatizados, siguiendo las pautas establecidas en cada caso.
- 3.3 Recoge información correcta y completa sobre las actividades realizadas y las contingencias que se hayan presentado.
- 3.4 Obtiene información de la persona o personas a su cargo mediante diferentes instrumentos.
- 3.5 Aplica las técnicas e instrumentos de observación previstos para realizar el seguimiento de la evolución física de la persona registrando los datos obtenidos según el procedimiento establecido.
- 3.6 Registra los datos para su comunicación responsable del plan de cuidados individualizados.
- 3.7 Transmite la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.
- 3.8 Argumenta la importancia del control y seguimiento de la evolución física y sanitaria de la persona para mejorar su bienestar.
- 3.9 Interpreta los registros realizados por otros profesionales.

## Contenidos

### 1. Organización de actividades de atención sanitaria:

- 1.1 Principios anatomofisiológicos de los sistemas cardiovascular, respiratorio, digestivo y reproductor, y las alteraciones más frecuentes.
- 1.2 Principios anatomofisiológicos del aparato excretor y endocrino y sus alteraciones más frecuentes.
- 1.3 Necesidades de atención sanitaria de las personas en situación de dependencia.
- 1.4 Análisis de las condiciones ambientales en la atención sanitaria.
- 1.5 Estrategias para la promoción del autocuidado.

### 2. Realización de actividades de asistencia sanitaria:

- 2.1 Posiciones anatómicas precisas para la exploración médica.
- 2.2 Aplicación de técnicas de movilización de secreciones en enfermedades del aparato respiratorio: *clapping*, drenaje postural.
- 2.3 Aplicación de técnicas de masaje.
- 2.4 Apoyo en la aplicación de técnicas específicas de rehabilitación.
- 2.5 Aplicación de técnicas y procedimientos de medición y registro de constantes vitales.
- 2.6 Aplicación de las técnicas y procedimientos para el control y seguimiento de la persona usuaria con diabetes.
- 2.7 Valoración de la importancia de la implicación de la persona y de su entorno en las actividades sanitarias.
- 2.8 Aplicación de las habilidades comunicativas con la persona usuaria durante la realización de las actividades de atención sanitaria.
- 2.9 La relación con la persona usuaria durante la realización de las actividades de atención sanitaria.
- 2.10 La responsabilidad durante la realización de las actividades de atención sanitaria.
- 2.11 La gestión y el aprovechamiento del tiempo durante la realización de las actividades de atención sanitaria.
- 2.12 La resolución de contingencias durante la realización de las actividades de atención sanitaria.
- 2.13 La autonomía durante la realización de las actividades de atención sanitaria.

### 3. Control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria:

- 3.1 Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre el estado físico y sanitario.
- 3.2 Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención sanitaria.
- 3.3 Utilización de registros manuales e informatizados.
- 3.4 Transmisión de la información en el equipo interdisciplinario.
- 3.5 Valoración de la importancia de la precisión y la objetividad en el registro de los datos.

### **UF 3: apoyo en la ingestión**

Duración: 30 horas

### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Organiza las actividades de administración de alimentos y apoyo a la ingestión a personas en situación de dependencia relacionándolas con sus características y necesidades.

#### Criterios de evaluación

1.1 Describe las características anatomofisiológicas básicas y las alteraciones más frecuentes de los sistemas digestivo y excretor.

1.2 Describe las principales características y necesidades relacionadas con la alimentación y la ingestión de las personas en situación de dependencia.

1.3 Identifica las características del entorno que favorecen o dificultan la alimentación y la ingestión de la persona usuaria.

1.4 Interpreta las prescripciones dietéticas establecidas en el plan de cuidados.

1.5 Define las condiciones ambientales favorables para la alimentación.

1.6 Argumenta la importancia de la participación de la persona en las actividades de administración de alimentos y apoyo a la ingestión.

1.7 Valora la importancia de promover el autocuidado.

2. Realiza actividades de alimentación y apoyo a la ingestión seleccionando las técnicas, instrumentos y ayudas necesarias.

#### Criterios de evaluación

2.1 Efectúa la distribución y servicio de las comidas en la institución siguiendo las prescripciones de la hoja de dietas.

2.2 Describe las características específicas de la alimentación de las personas mayores, de las personas con discapacidad y de las personas convalecientes.

2.3 Aplica diferentes técnicas de apoyo a la ingestión, en función de las características y necesidades de la persona.

2.4 Informa a la persona en situación de dependencia y la familia sobre la correcta administración de alimentos.

2.5 Comprueba que la ingestión de las personas se ajusta al plan de cuidados.

2.6 Describe las técnicas de la recogida de eliminaciones en diferentes tipos de personas usuarias, en función del grado de dependencia y de sus necesidades, aplicando los protocolos establecidos.

2.7 Asesora a la persona y la familia sobre la utilización de los materiales de recogida de excrementos y su posterior eliminación.

2.8 Muestra sensibilidad hacia la importancia de que la hora de la comida sea un momento agradable para la persona.

2.9 Identifica los posibles riesgos asociados a las situaciones de ingestión.

2.10 Adopta medidas de seguridad y prevención de riesgos.

2.11 Muestra habilidades comunicativas con la persona usuaria durante las actividades de administración de alimentos y apoyo a la ingestión.

2.12 Manifiesta la importancia de tener empatía con la persona usuaria durante las actividades de administración de alimentos y apoyo a la ingestión.

2.13 Muestra tener cuidado y respeto por los materiales utilizados en las actividades de administración de alimentos y apoyo a la ingestión.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

2.14 Respeta las normas de mecánica corporal durante la administración de alimentos y el apoyo a la ingestión.

3. Realiza el control y seguimiento de las actividades de administración de alimentos y de apoyo a la ingestión analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

#### Criterios de evaluación

3.1 Identifica las características que tienen que reunir los protocolos de administración de alimentos y de apoyo a la ingestión de las personas usuarias.

3.2 Cumplimenta protocolos de observación y registro, manuales e informatizados, siguiendo las pautas establecidas en cada caso.

3.3 Recoge información correcta y completa sobre las actividades realizadas y las contingencias que se hayan presentado.

3.4 Obtiene información de la persona o personas a su cargo mediante diferentes instrumentos.

3.5 Aplica las técnicas e instrumentos de observación previstos para realizar el seguimiento de la evolución física de la persona registrando los datos obtenidos según el procedimiento establecido.

3.6 Registra los datos para su comunicación responsable del plan de cuidados individualizados.

3.7 Transmite la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.

3.8 Argumenta la importancia del control y seguimiento de la evolución física y sanitaria de la persona para mejorar su bienestar.

3.9 Interpreta los registros realizados por otros profesionales.

#### Contenidos

1. Organización de actividades de atención sanitaria:

1.1 Principios anatomofisiológicos de los sistemas digestivo y excretor, y sus alteraciones más frecuentes.

1.2 Necesidades de atención para la alimentación y el apoyo a la ingestión de las personas en situación de dependencia.

1.3 Análisis de las condiciones ambientales en la alimentación y el apoyo a la ingestión.

1.4 Estrategias para la promoción del autocuidado.

2. Administración de alimentos y apoyo a la ingestión:

2.1 El servicio de comidas en instituciones.

2.2 Aplicación de técnicas de administración de comidas.

2.3 Dispositivos para la administración de alimentos por vía enteral (sondajes y materiales).

2.4 Aplicación de ayudas técnicas para la ingestión.

2.5 Prevención de situaciones de riesgo asociadas a la alimentación.

2.6 Recogida y eliminación de excrementos.

2.7 Orientación a la persona usuaria y sus asistentes principales sobre la ingestión de alimentos, la recogida de excrementos y su eliminación.

2.8 Valoración de la importancia de la actitud del técnico ante las necesidades de apoyo a la ingestión.



CVE-DOGC-B-16327043-2016

2.9 Aplicación de las habilidades comunicativas con la persona usuaria durante la realización de las actividades de alimentación y apoyo a la ingestión.

2.10 La relación con la persona usuaria durante la realización de las actividades de alimentación y apoyo a la ingestión.

2.11 La responsabilidad durante las actividades de alimentación y apoyo a la ingestión.

2.12 La gestión y aprovechamiento del tiempo durante las actividades de alimentación y apoyo a la ingestión.

2.13 La resolución de contingencias durante las actividades de alimentación y apoyo a la ingestión.

2.14 La autonomía durante las actividades de alimentación y apoyo a la ingestión.

3. Control y seguimiento de las actividades de alimentación y apoyo a la ingestión:

3.1 Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre las actividades de administración de alimentos y apoyo a la ingestión.

3.2 Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de administración de alimentos y apoyo a la ingestión.

3.3 Utilización de registros manuales e informatizados.

3.4 Transmisión de la información en el equipo interdisciplinario.

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

#### ***UF 4: tratamiento para personas en situación de dependencia***

Duración: 24 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Organiza las actividades de administración de medicamentos y otros tratamientos locales a personas en situación de dependencia relacionándolas con sus características y necesidades.

Criterios de evaluación

1.1 Interpreta las prescripciones de administración de medicamentos y otros tratamientos locales establecidos en el plan de cuidados.

1.2 Define las condiciones ambientales favorables para la administración de medicamentos y otros tratamientos locales.

1.3 Argumenta la importancia de la participación de la persona en las actividades de administración de medicamentos y otros tratamientos locales.

1.4 Valora la importancia de promover el autocuidado.

2. Realiza actividades de administración de medicamentos y otros tratamientos locales relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo que se establece en el plan de cuidados.

Criterios de evaluación

2.1 Describe las características anatómicas y fisiológicas principales de las vías más frecuentes de administración de fármacos y de los materiales para la administración de medicación por diferentes vías.

2.2 Prepara y administra los medicamentos cumpliendo las pautas establecidas en el plan de cuidados

CVE-DOGC-B-16327043-2016

individualizado y las prescripciones específicas para cada vía y producto.

- 2.3 Identifica los materiales necesarios y aplica las técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia.
  - 2.4 Identifica los principales riesgos asociados a la administración de medicamentos.
  - 2.5 Aplica tratamientos locales de frío y calor atendiendo a las pautas de un plan de cuidados individualizado.
  - 2.6 Identifica los signos de posibles alteraciones en el estado general de la persona durante la administración de medicamentos.
  - 2.7 Valora la importancia de favorecer la participación de la persona usuaria y de su entorno en la administración de medicamentos y otros tratamientos locales.
  - 2.8 Utiliza las medidas de protección, higiene y seguridad establecidas tanto para el personal como para la persona usuaria.
  - 2.9 Muestra habilidades comunicativas con la persona usuaria durante las actividades de administración de medicamentos y otros tratamientos locales.
  - 2.10 Manifiesta la importancia de tener empatía con la persona usuaria durante las actividades de administración de medicamentos y otros tratamientos locales.
  - 2.11 Muestra tener cuidado y respeto por los materiales utilizados en las actividades de administración de medicamentos y otros tratamientos locales.
  - 2.12 Respeta las normas de mecánica corporal durante las actividades de administración de medicamentos y otros tratamientos locales.
3. Realiza el control y seguimiento de las actividades de administración de medicamentos y otros tratamientos locales analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

#### Criterios de evaluación

- 3.1 Cumplimenta protocolos de observación y registro, manuales e informatizados, siguiendo las pautas establecidas en cada caso.
- 3.2 Recoge información correcta y completa sobre las actividades realizadas y las contingencias que se hayan presentado.
- 3.3 Obtiene información de la persona o personas a su cargo mediante diferentes instrumentos.
- 3.4 Aplica las técnicas e instrumentos de observación previstos para realizar el seguimiento de la evolución física de la persona registrando los datos obtenidos según el procedimiento establecido.
- 3.5 Registra los datos para la comunicación responsable del plan de cuidados individualizados.
- 3.6 Transmite la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.
- 3.7 Argumenta la importancia del control y seguimiento de la evolución física y sanitaria de la persona para mejorar su bienestar.
- 3.8 Interpreta los registros realizados por otros profesionales.

#### Contenidos

1. Organización de actividades de administración de medicamentos y otros tratamientos locales:
  - 1.1 Necesidades de administración de medicamentos y otros tratamientos locales de las personas en situación de dependencia.
  - 1.2 Análisis de las condiciones ambientales en la administración de medicamentos y otros tratamientos locales.
  - 1.3 Estrategias para la promoción del autocuidado.

## 2. Actividades de administración de medicamentos y otros tratamientos locales:

2.1 Principios de farmacología general.

2.2 Aplicación de las técnicas de las vías de administración de medicamentos y características anatomofisiológicas.

2.3 Preparación y administración de medicamentos.

2.4 Prevención de riesgos en la administración de medicamentos.

2.5 Aplicación de técnicas de aplicación local de frío y calor.

2.6 Aplicación de técnicas hidrotermales.

2.7 Aplicación de técnicas de masaje.

2.8 Apoyo en la aplicación de técnicas específicas de rehabilitación.

2.9 Aplicación de técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia.

2.10 Aplicación de las habilidades comunicativas con la persona usuaria durante la realización de las actividades de administración de medicamentos y/u otros tratamientos locales.

2.11 Relación con la persona usuaria durante la realización de las actividades de administración de medicamentos y/u otros tratamientos locales.

2.12 Responsabilidad durante la realización de las actividades de administración de medicamentos y/u otros tratamientos locales.

2.13 Gestión y aprovechamiento del tiempo durante la realización de las actividades de administración de medicamentos y/u otros tratamientos locales.

2.14 Resolución de contingencias durante la realización de las actividades de administración de medicamentos y/u otros tratamientos locales.

2.15 La autonomía durante la realización de las actividades de administración de medicamentos y/u otros tratamientos locales.

## 3. Control y seguimiento de las actividades de administración de medicamentos y/o otros tratamientos locales:

3.1 Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre el estado físico y sanitario para la administración de medicamentos y/u otros tratamientos locales.

3.2 Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de administración de medicamentos y/u otros tratamientos locales.

3.3 Utilización de registros manuales e informatizados.

3.4 Transmisión de la información en el equipo interdisciplinario.

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

## **Módulo profesional 3: atención higiénica**

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: higiene personal. 33 horas

UF 2: higiene del entorno. 33 horas

### ***UF 1: higiene personal***

Duración: 33 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Organiza las actividades de higiene de las personas en situación de dependencia relacionándolas con sus características y necesidades.

Criterios de evaluación

1.1 Interpreta el plan de cuidados individualizado de la persona en situación de dependencia.

1.2 Identifica las atenciones higiénicas requeridas por una persona teniendo en cuenta su estado de salud y su nivel de dependencia.

1.3 Relaciona las circunstancias de la persona en situación de dependencia con las dificultades que implican en su vida cotidiana.

1.4 Argumenta la necesidad de conocer las posibilidades de autonomía y participación de la persona en las actividades higiénico-sanitarias y de mantenimiento de sus capacidades físicas.

1.5 Selecciona los recursos necesarios indicados en el plan de cuidados individualizado o en el plan de vida independiente.

1.6 Propone ayudas técnicas adecuadas para facilitar la autonomía de la persona en la satisfacción de sus necesidades de higiene.

2. Realiza actividades de higiene y limpieza personal analizando las necesidades y condiciones de la persona en situación de dependencia.

Criterios de evaluación

2.1 Explica las principales medidas preventivas de las úlceras por presión así como los productos sanitarios para su prevención y tratamiento.

2.2 Aplica los procedimientos de limpieza e higiene personal, total o parcial, en función del estado y las necesidades de la persona.

2.3 Aplica técnicas de vestido y calzado teniendo en cuenta las necesidades y el nivel de autonomía de la persona.

2.4 Muestra sensibilidad hacia la necesidad de potenciar la autonomía de la persona.

2.5 Describe las técnicas de recogida de eliminaciones teniendo en cuenta las características de la persona en situación de dependencia.

2.6 Aplica los procedimientos básicos post mortem siguiendo el protocolo establecido.

2.7 Adopta medidas de prevención y seguridad así como de protección individual en el transcurso de las actividades de higiene y limpieza personal.

2.8 Informa a las personas en situación de dependencia y los asistentes no profesionales, con respecto a los hábitos higiénicos saludables así como sobre los productos y materiales necesarios y su correcta utilización.

2.9 Realiza las técnicas de higiene, conservación de prótesis y su mantenimiento.

2.10 Muestra habilidades comunicativas con la persona usuaria durante las actividades de higiene y limpieza

personal.

2.11 Manifiesta la importancia de tener empatía con la persona usuaria durante las actividades de higiene y limpieza personal.

2.12 Muestra tener cuidado y respeto por los materiales utilizados en las actividades de higiene y limpieza personal.

2.13 Respeta las normas de mecánica corporal durante las actividades de higiene y limpieza personal de la persona usuaria.

3. Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención higiénica a personas en situación de dependencia analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

#### Criterios de evaluación

3.1 Identifica las características que tienen que reunir los protocolos de observación, control y seguimiento del estado de higiene personal de las personas usuarias.

3.2 Recoge información sobre las actividades relativas a la higiene de la persona y a las contingencias que se hayan presentado.

3.3 Cumplimenta protocolos de observación, manuales e informatizados, siguiendo las pautas establecidas en cada caso.

3.4 Obtiene información de la persona o personas a su cargo mediante diferentes instrumentos.

3.5 Aplica las técnicas e instrumentos de observación previstos para realizar el seguimiento de la evolución de la persona registrando los datos obtenidos según el procedimiento establecido.

3.6 Transmite la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.

3.7 Argumenta la importancia del control y seguimiento de la atención higiénica de la persona usuaria para mejorar su bienestar.

#### Contenidos

1. Organización de las actividades de higiene y limpieza de la persona en situación de dependencia:

1.1 Higiene personal.

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

1.3 Papel del técnico en atención a personas en situación de dependencia.

2. Realización de actividades de higiene y limpieza de la persona en situación de dependencia:

2.1 Principios anatomofisiológicos de la piel y fundamentos de higiene corporal.

2.2 Identificación de las patologías más frecuentes de la piel.

2.3 Aplicación de técnicas de limpieza e higiene corporal.

2.4 Prevención y tratamiento de úlceras por presión.

2.5 Utilización de ayudas técnicas para la higiene y la limpieza.

2.6 Técnicas de recogida de eliminaciones.

2.7 Cuidados del paciente incontinente y con colostomía.

2.8 Cuidados tabla mortem.

- 2.9 Valoración de la necesidad de higiene en la atención integral de la persona en situación de dependencia.
- 2.10 Utilización de dispositivos para el control de la incontinencia urinaria y fecal.
- 2.11 Realización de la higiene y conservación de las prótesis.
- 2.12 Aplicación de las habilidades comunicativas con la persona usuaria durante las actividades de higiene y limpieza personal.
- 2.13 Relación con la persona usuaria durante las actividades de higiene y limpieza personal.
- 2.14 Responsabilidad durante las actividades de higiene y limpieza personal.
- 2.15 Gestión y aprovechamiento del tiempo durante las actividades de higiene y limpieza personal.
- 2.16 Resolución de contingencias durante las actividades de higiene y limpieza personal.
- 2.17 La autonomía durante las actividades de higiene y limpieza personal.

### 3. Control y seguimiento de las actividades de atención higiénica:

- 3.1 Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre la higiene de las personas en situación de dependencia.
- 3.2 Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención higiénica.
- 3.3 Utilización de registros manuales e informatizados.
- 3.4 Transmisión de la información recogida en el equipo interdisciplinario.
- 3.5 Valoración de la importancia de la precisión y la objetividad en el registro de los datos.

## **UF 2: *higiene del entorno***

Duración: 33 horas

### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- 1. Organiza las actividades de higiene del entorno de la persona en situación de dependencia relacionándolas con sus características y necesidades.

#### Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica las características del entorno que favorecen o dificultan la autonomía de la persona y su estado de higiene personal.
  - 1.2 Identifica las características del entorno que favorecen o dificultan la transmisión de infecciones.
  - 1.3 Comprueba que las condiciones ambientales son adecuadas para atender las necesidades específicas de la persona.
  - 1.4 Comprueba que las condiciones ambientales son adecuadas para la prevención de transmisión de infecciones.
  - 1.5 Selecciona los recursos necesarios indicados en el plan de cuidados individualizado o en el plan de vida independiente y relacionada con la higiene del entorno de la persona en situación de dependencia.
- 2. Realiza actividades de higiene del entorno seleccionando los procedimientos y materiales con criterios de eficacia, prevención y seguridad.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Describe las condiciones higiénico-sanitarias y de orden de la habitación de la persona usuaria.
  - 2.2 Identifica los tipos de camas, los accesorios y las ayudas técnicas para la higiene y el descanso disponibles en el hogar que sean de uso más frecuente para personas dependientes, aplicando las técnicas de preparación y recogida para utilizaciones posteriores.
  - 2.3 Aplica diferentes técnicas de realización y limpieza de la cama de la persona usuaria adaptándolas a su estado y condiciones para favorecer su comodidad y confort.
  - 2.4 Describe las técnicas de recogida y los medios de transporte de las muestras biológicas teniendo en cuenta las características del entorno.
  - 2.5 Describe las medidas generales de prevención de las enfermedades transmisibles.
  - 2.6 Aplica los métodos y técnicas de limpieza, desinfección y esterilización de materiales de uso común respetando los controles de calidad de los mencionados procesos y la normativa en tratamiento de residuos.
  - 2.7 Adopta medidas de prevención y seguridad así como de protección individual en el transcurso de las actividades de higiene del entorno.
  - 2.8 Informa a la persona usuaria, la familia o los asistentes informales con respecto a las condiciones higiénicas de que tiene que cumplir el entorno.
  - 2.9 Informa a la persona usuaria y los asistentes no profesionales con respecto a la utilización de los productos y materiales necesarios para la higiene del entorno.
3. Realiza el control y seguimiento de las actividades de higiene del entorno de la persona en situación de dependencia analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

#### Criterios de evaluación

- 3.1 Identifica las características que tienen que reunir los protocolos de observación, control y seguimiento del estado de higiene del entorno de la persona en situación de dependencia.
- 3.2 Recoge información sobre las actividades relativas a la higiene del entorno de la persona en situación de dependencia y a las contingencias que se hayan presentado.
- 3.3 Cumplimenta protocolos de observación, manuales e informatizados, siguiendo las pautas establecidas en cada caso.
- 3.4 Transmite la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.
- 3.5 Argumenta la importancia del control y seguimiento de las actividades de higiene del entorno de la persona en situación de dependencia.
- 3.6 Respeta las normas de mecánica corporal durante las actividades de higiene del entorno de la persona en situación de dependencia.

#### Contenidos

1. Organización de las actividades de atención higiénica del entorno:
  - 1.1 Higiene ambiental.
  - 1.2 Identificación de las condiciones ambientales (luminosidad, temperaturas, ventilación y ruido) en el entorno.
  - 1.3 Toma de conciencia sobre la importancia de favorecer las posibilidades de autonomía de la persona en situación de dependencia en las actividades de limpieza e higiene del entorno.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

1.4 Papel del técnico en relación con las actividades de higiene del entorno de las personas en situación de dependencia.

2. Realización de actividades de higiene del entorno:

2.1 Tipo de camas, accesorios y lencería.

2.2 Realización de camas.

2.3 La habitación de la persona institucionalizada.

2.4 Prevención y control de infecciones.

2.5 Aplicación de técnicas de lavado de manos.

2.6 Aplicación de técnicas de colocación de gorra, máscara, guantes estériles y batas estériles.

2.7 Medios y técnicas para la recogida y transporte de muestras biológicas.

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

2.9 Limpieza y desinfección de material y utensilios.

2.10 Principios básicos de desinfección.

2.11 Aplicación de métodos de esterilización.

2.12 Importancia de la eficiencia en la aplicación de los métodos de esterilización.

2.13 Carro de cuidados: composición, organización y mantenimiento.

2.14 Técnicas de aislamiento.

2.15 Gestión de la eliminación de residuos según la normativa vigente.

2.16 Prevención de riesgos laborales en la tarea de limpieza de material sanitario.

2.17 La responsabilidad durante la realización de las actividades de higiene del entorno.

2.18 La autonomía durante la realización de las actividades de higiene del entorno.

3. Control y seguimiento de actividades de higiene del entorno:

3.1 Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre el entorno de las personas en situación de dependencia.

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

3.3 Utilización de registros manuales e informatizados.

3.4 Transmisión de la información recogida en el equipo interdisciplinario.

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

#### **Módulo profesional 4: atención y apoyo psicosocial**

Duración: 231 horas

Horas de libre disposición: 33 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: apoyo en el desarrollo de los hábitos de autonomía personal y social. 66 horas



UF 2: apoyo en la estimulación cognitiva de las personas. 39 horas

UF 3: apoyo en la animación grupal. 33 horas

UF 4: apoyo en el desarrollo de las relaciones sociales. 60 horas

**UF 1: apoyo en el desarrollo de los hábitos de autonomía personal y social**

Duración: 66 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Organiza el entorno de intervención relacionando las necesidades de autonomía personal de las personas en situación de dependencia con las características de la institución o el domicilio.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica las características organizativas y funcionales de la institución o el domicilio que inciden en la situación psicosocial de las personas en situación de dependencia.
  - 1.2 Respeta las orientaciones recibidas, las necesidades y características de las personas, sus costumbres y gustos, así como las normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario.
  - 1.3 Decora los espacios adaptándolos a las necesidades de la persona en situación de dependencia, así como al calendario, al entorno cultural y al programa de actividades de la institución.
  - 1.4 Confecciona los elementos de señalización y simbolización para organizar los materiales y utensilios de un aula taller o un domicilio.
  - 1.5 Justifica las ventajas de organizar el espacio de cara a la mejora de la calidad de vida de las personas en situación de dependencia.
  - 1.6 Muestra iniciativa en la organización del espacio de intervención dentro de la institución y del domicilio.
2. Realiza actividades para el desarrollo de hábitos de autonomía personal y social con las personas en situación de dependencia, seleccionándolas en función de sus características.

Criterios de evaluación

- 2.1 Identifica las principales técnicas y estrategias para el aprendizaje de hábitos.
  - 2.2 Identifica las características de las personas usuarias en relación a la motivación y el aprendizaje.
  - 2.3 Realiza las actividades para el mantenimiento y mejora de la autonomía personal.
  - 2.4 Respeta las limitaciones físicas y culturales de las personas en situación de dependencia.
  - 2.5 Motiva a las personas en situación de dependencia en la adquisición y/o mantenimiento de los hábitos de autonomía personal y social.
  - 2.6 Aplica técnicas de modificación de conductos para el mantenimiento y mejora de la autonomía personal y social.
3. Realiza el acompañamiento en la gestión de las actividades de la vida cotidiana relacionando los recursos comunitarios con las necesidades de las personas en situación de dependencia.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

#### Criterios de evaluación

3.1 Obtiene información del equipo interdisciplinario para identificar las necesidades de acompañamiento de la persona en situación de dependencia.

3.2 Identifica las actividades de acompañamiento que se tienen que hacer, tanto en una institución como en el domicilio, respetando los derechos, de las personas implicadas.

3.3 Aplica criterios y estrategias que favorezcan la autonomía personal de las personas en situación de dependencia en las situaciones de acompañamiento.

3.4 Registra el desarrollo de las actividades de acompañamiento así como las incidencias surgidas durante las mismas.

3.5 Argumenta el con respecto a las directrices, orientaciones y protocolos establecidos en las tareas de acompañamiento.

3.6 Tiene en cuenta el código deontológico de los profesionales.

4. Realiza el seguimiento de las intervenciones de apoyo en el desarrollo de hábitos relacionando la información extraída de diferentes fuentes con los instrumentos y protocolos de evaluación.

#### Criterios de evaluación

4.1 Define instrumentos de recogida de información para su uso en el proceso de evaluación de la intervención y valoración de la persona en situación de dependencia.

4.2 Cumplimenta los protocolos específicos de cada intervención y del proceso de evaluación, tanto en el domicilio como en la institución.

4.3 Aplica instrumentos de registro y transmisión de las observaciones realizadas en el desarrollo de las actividades.

4.4 Valora la importancia de los procesos de evaluación en el desarrollo de su tarea profesional.

4.5 Justifica la importancia de la transmisión de la información en el equipo interdisciplinario.

#### Contenidos

1. Organización del entorno de intervención para el desarrollo de los hábitos de autonomía personal y social:

1.1 Los factores ambientales como ejes de la intervención para mejorar la calidad de vida de las personas usuarias.

1.2 Análisis de los espacios para favorecer la autonomía personal y social.

1.3 Confección de elementos decorativos y ambientales para favorecer la autonomía de las personas usuarias: materiales de simbolización y señalización.

1.4 Elaboración de materiales para potenciar la autonomía personal.

1.5 Iniciativa y creatividad en la ambientación de espacios.

1.6 Organización del entorno siguiendo las orientaciones recibidas y respetando los intereses, gustos y costumbres de los usuarios.

1.7 Aplicación de las normas de seguridad e higiene en la confección y el mantenimiento de los espacios y el mobiliario.

1.8 Colaboración con el equipo de trabajo en la ambientación, organización y mantenimiento del espacio y el entorno de los usuarios y en la creación de materiales.

1.9 Orden y pulcritud en la confección del material y en la organización del espacio, para favorecer la autonomía personal y el mantenimiento de los espacios y el mobiliario.

2. Realización de actividades para el desarrollo de los hábitos de autonomía personal y social:
  - 2.1 Identificación de la motivación y el aprendizaje que presentan los usuarios.
  - 2.2 El aprendizaje. Factores que favorecen el aprendizaje.
  - 2.3 Teorías del aprendizaje.
  - 2.4 La conducta y sus componentes.
    - 2.4.1 Tipo de conductos.
    - 2.4.2 Aplicación de técnicas de modificación de conducta.
  - 2.5 Los hábitos de autonomía personal.
    - 2.5.1 Proceso de adquisición de los hábitos.
    - 2.5.2 Fases del proceso de enseñanza-aprendizaje.
    - 2.5.3 Áreas de intervención: el sueño y descanso, la higiene, la alimentación, el vestido, la orden y las responsabilidades personales y domésticas.
  - 2.6 Identificación de estrategias de intervención adecuadas de mantenimiento y mejora de la autonomía personal de las personas usuarias en las actividades de la vida diaria.
  - 2.7 Secuencia y ordenación de las actuaciones durante la aplicación de las estrategias de intervención para el mantenimiento y mejora de la autonomía de las personas usuarias.
  - 2.8 Importancia de la atención psicosocial en el trabajo con personas en situación de dependencia.
  - 2.9 Respeto por las diferentes situaciones en que se encuentren las personas en situación de dependencia.
  - 2.10 Motivación a las personas en situación de dependencia en la realización de las actividades que mantengan y/o mejoren su autonomía personal.
  - 2.11 Colaboración y coordinación con las otras personas del equipo de trabajo en la aplicación de las estrategias de intervención para el mantenimiento y mejora de la autonomía de las personas usuarias.
  - 2.12 Cordialidad y amabilidad en la atención y el trato con las personas atendidas y los acompañantes.
3. Acompañamiento en las actividades de la vida cotidiana:
  - 3.1 Identificación de las necesidades de acompañamiento.
  - 3.2 Tipo de gestión personal en que se requiere acompañamiento.
  - 3.3 Adecuación del acompañamiento a las necesidades y características de las personas usuarias.
  - 3.4 Análisis de las funciones y el papel del profesional en el acompañamiento.
  - 3.5 Registro de las actividades de acompañamiento.
    - 3.5.1 Rigor en la observación.
  - 3.6 Consideración de las orientaciones y protocolos establecidos en la gestión personal y relacional.
  - 3.7 Aceptación de las normas y responsabilidades asignadas en el acompañamiento de las personas en las actividades de la vida cotidiana.
  - 3.8 Colaboración y cooperación con los otros profesionales donde se realiza el acompañamiento.
  - 3.9 Apariencia personal esmerada.
4. Evaluación y seguimiento de las intervenciones de apoyo en el desarrollo de hábitos de autonomía personal:
  - 4.1 Identificación de instrumentos de recogida de información. Complimentación.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 4.2 Obtención de información de las personas en situación de dependencia y de sus asistentes no formales.
- 4.3 Aplicación de instrumentos de registro y transmisión de la información.
- 4.4 Valoración de la transmisión de información.
- 4.5 Rigor y organización en la utilización de los instrumentos de recogida de información y en el registro y transmisión de la información.
- 4.6 Toma de decisiones sobre los procedimientos y medios de evaluación.

## ***UF 2: apoyo en la estimulación cognitiva de las personas***

Duración: 39 horas

### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Organiza el entorno de intervención relacionando las actividades de apoyo a la estimulación cognitiva con las necesidades de las personas en situación de dependencia.

#### Criterios de evaluación

- 1.1 Dispone el mobiliario y los recursos materiales en el espacio de intervención.
  - 1.2 Respeta las orientaciones recibidas, las necesidades y características de las personas, sus costumbres y gustos, así como las normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario.
  - 1.3 Decora los espacios adaptándolos a las necesidades de la persona en situación de dependencia, así como al calendario, al entorno cultural y al programa de actividades de la institución.
  - 1.4 Confecciona los elementos de señalización y simbolización para organizar los materiales y utensilios de un aula taller o un domicilio.
  - 1.5 Justifica las ventajas de organizar el espacio de cara a la mejora de la calidad de vida de las personas en situación de dependencia.
  - 1.6 Muestra iniciativa en la organización del espacio de intervención dentro de la institución y del domicilio.
2. Realiza actividades y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional con las personas en situación de dependencia seleccionándolas en función de sus características.

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Identifica estrategias de intervención adecuadas a la realización de ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.
- 2.2 Aplica las actividades rehabilitadoras y de mantenimiento cognitivo adaptándolas a las necesidades específicas de las personas usuarias y a la programación.
- 2.3 Utiliza materiales, con iniciativa y creatividad, para la realización de ejercicios y actividades dirigidos al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.
- 2.4 Colabora con la persona en situación de dependencia en la realización de los ejercicios de mantenimiento y entrenamiento cognitivo.
- 2.5 Respeta las limitaciones de las personas en situación de dependencia.
- 2.6 Motiva a las personas en situación de dependencia a la realización de los ejercicios y actividades de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

2.7 Aplica técnicas de modificación de conducta durante la realización de ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.

3. Realiza el seguimiento de las intervenciones de apoyo, relacionando la información extraída de diferentes fuentes con los instrumentos y protocolos de evaluación.

#### Criterios de evaluación

3.1 Define instrumentos de recogida de información para su uso en el proceso de evaluación de la intervención y valoración de la persona en situación de dependencia.

3.2 Cumplimenta los protocolos específicos de cada intervención y del proceso de evaluación, tanto en el domicilio como en la institución.

3.3 Aplica instrumentos de registro y transmisión de las observaciones realizadas en el desarrollo de las actividades.

3.4 Valora la importancia de los procesos de evaluación en el desarrollo de su tarea profesional.

3.5 Justifica la importancia de la transmisión de la información en el equipo interdisciplinario.

#### Contenidos

1. Organización del entorno de intervención para la estimulación cognitiva:

1.1 Análisis de los espacios para favorecer la estimulación cognitiva.

1.2 Confección de elementos decorativos y ambientales para favorecer la estimulación cognitiva: materiales de simbolización y señalización.

1.3 Elaboración de materiales para favorecer la estimulación cognitiva.

1.4 Iniciativa y creatividad en la ambientación de espacios.

1.5 Organización del entorno siguiendo las orientaciones recibidas.

1.6 Aplicación de las normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario.

1.7 Colaboración con el equipo de trabajo en la ambientación, organización y mantenimiento del espacio y entorno a los usuarios y en la creación de materiales.

1.8 Orden y pulcritud en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario y en la organización del espacio.

2. Realización de actividades de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional:

2.1 Las funciones cognitivas: memoria, atención, percepción, pensamiento, lenguaje y orientación espaciotemporal.

2.2 Identificación de las estrategias de intervención adecuadas a la realización de ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.

2.3 Aplicación de técnicas de modificación de conducta durante la realización de ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.

2.4 Colaboración y coordinación con las otras personas del equipo de trabajo en la aplicación de ejercicios y actividades de estimulación cognitiva.

2.5 Secuencia y ordenación de las actuaciones durante la aplicación de ejercicios y actividades de estimulación cognitiva.

2.6 Rigor en las actuaciones durante la aplicación de ejercicios y actividades de estimulación cognitiva.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 2.7 Respeto por las diferentes situaciones en que se encuentren las personas en situación de dependencia.
- 2.8 Acompañamiento, motivación y colaboración con la persona en situación de dependencia en la realización de los ejercicios de mantenimiento y entrenamiento cognitivo.
- 2.9 Iniciativa y creatividad en la utilización de materiales para la realización de ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas de las personas usuarias.
3. Evaluación y seguimiento de las intervenciones de apoyo en la estimulación cognitiva:
- 3.1 Identificación de instrumentos de recogida de información.
- 3.2 Obtención de información de las personas en situación de dependencia y de sus asistentes no formales.
- 3.3 Aplicación de instrumentos de registro y transmisión de la información.
- 3.4 Valoración de la transmisión de información.
- 3.5 Rigor y organización en la utilización de los instrumentos de recogida de información y en su registro y transmisión.
- 3.6 Toma de decisiones sobre los procedimientos y medios de evaluación.

### ***UF 3: apoyo en la animación grupal***

Duración: 33 horas

#### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Organiza el entorno de intervención relacionando las necesidades sociales de las personas en situación de dependencia con las actividades grupales del plan de trabajo.

#### Criterios de evaluación

- 1.1 Dispone el mobiliario y los recursos materiales en el espacio de intervención.
- 1.2 Respeta las orientaciones recibidas, las necesidades y características de las personas, sus costumbres y gustos, así como las normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario.
- 1.3 Decora los espacios adaptándolos a las necesidades de la persona en situación de dependencia, así como al calendario, al entorno cultural y al programa de actividades de la institución.
- 1.4 Confecciona los elementos de señalización y simbolización para organizar los materiales y utensilios de un aula taller o un domicilio.
- 1.5 Justifica las ventajas de organizar el espacio de cara a la mejora de la calidad de vida de las personas en situación de dependencia.
- 1.6 Muestra iniciativa en la organización del espacio de intervención dentro de la institución y del domicilio.
2. Realiza el acompañamiento en las actividades sociales relacionando los recursos comunitarios con las necesidades de las personas en situación de dependencia.

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Obtiene información del equipo interdisciplinario para identificar las necesidades de acompañamiento de la persona en situación de dependencia.
- 2.2 Identifica las actividades de acompañamiento que se tienen que hacer, tanto en una institución como en el

CVE-DOGC-B-16327043-2016

domicilio, respetando los derechos, de las personas implicadas.

2.3 Aplica criterios y estrategias que favorezcan la autonomía social de las personas en situación de dependencia en las situaciones de acompañamiento.

2.4 Adecua el acompañamiento para el disfrute del ocio y el acceso a los recursos comunitarios de las personas en situación de dependencia, de acuerdo con sus características y sus intereses personales.

2.5 Realiza el acompañamiento en las actividades de ocio y tiempo libre programadas.

2.6 Registra el desarrollo de las actividades de acompañamiento así como las incidencias surgidas durante las mismas.

2.7 Respeta los intereses de las personas en situación de dependencia en la realización de actividades de ocio y de tiempo libre.

2.8 Argumenta el con respecto a las directrices, orientaciones y protocolos establecidos en las tareas de acompañamiento.

3. Aplica estrategias y técnicas de animación grupal en la institución analizando las necesidades de las personas en situación de dependencia.

#### Criterios de evaluación

3.1 Define las técnicas de animación para dinamizar las actividades de ocio de las personas en situación de dependencia.

3.2 Describe las estrategias de animación y motivación que potencien la participación en las actividades que se realizan en una institución concreta.

3.3 Selecciona recursos específicos de ocio adecuados a las personas en situación de dependencia.

3.4 Analiza los materiales de carácter lúdico adecuados a los usuarios determinando sus características y sus utilidades.

3.5 Realiza actividades de ocio y de tiempo libre, dentro de y fuera de la institución, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios.

3.6 Colabora en la realización de acontecimientos especiales dentro de una institución.

3.7 Realiza el mantenimiento y control de los recursos de ocio y culturales dentro de la institución.

3.8 Muestra iniciativa para aportar ideas nuevas y creativas en las actividades de animación de la institución.

3.9 Justifica el con respecto a los intereses de los usuarios y los principios de autodeterminación de la persona dependiente a la hora de ocupar su tiempo libre y participar en actividades de animación de ocio y tiempo libre.

3.10 Aplica técnicas de modificación de conducta durante las actividades de animación grupal.

4. Realiza el seguimiento de las intervenciones de apoyo en la animación grupal relacionando la información extraída de diferentes fuentes con los instrumentos y protocolos de evaluación.

#### Criterios de evaluación

4.1 Define instrumentos de recogida de información para su uso en el proceso de evaluación de la intervención y valoración de la persona en situación de dependencia.

4.2 Cumplimenta los protocolos específicos de cada intervención y del proceso de evaluación, tanto en el domicilio como en la institución.

4.3 Aplica instrumentos de registro y transmisión de las observaciones realizadas en el desarrollo de las actividades.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

4.4 Valora la importancia de los procesos de evaluación en el desarrollo de su tarea profesional.

4.5 Justifica la importancia de la transmisión de la información en el equipo interdisciplinario.

## Contenidos

1. Organización del entorno de intervención de apoyo en la animación grupal:

1.1 Análisis de los espacios donde se llevan a cabo las actividades grupales.

1.2 Confección de elementos decorativos y ambientales, teniendo en cuenta las necesidades de las personas usuarias, el calendario, el entorno cultural y el programa de actividades de la institución.

1.3 Confección de los materiales de simbolización y señalización necesarios para fomentar la participación de las personas usuarias en las actividades de animación.

1.4 Disposición del mobiliario y los recursos en los espacios de intervención.

1.5 Organización del entorno siguiendo las orientaciones recibidas y respetando los intereses, gustos y costumbres de los usuarios.

1.6 Aplicación de las normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario.

1.7 Colaboración con el equipo de trabajo en la ambientación, organización y mantenimiento del espacio y entorno a los usuarios y en la creación de materiales.

1.8 Orden y pulcritud en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario y en la organización del espacio.

2. Acompañamiento en las actividades grupales:

2.1 Identificación de las necesidades de acompañamiento.

2.2 Tipo de gestión personal en que se requiere acompañamiento.

2.3 Adecuación del acompañamiento a las necesidades y características de las personas usuarias.

2.4 Análisis de las funciones y papel del profesional en el acompañamiento.

2.5 Acompañamiento en situaciones de ocio y tiempo libre.

2.6 Registro de las actividades de acompañamiento.

2.6.1 Rigor en la observación.

2.7 Consideración de las orientaciones y protocolos establecidos en la gestión personal y relacional.

2.8 Aceptación de las normas y responsabilidades asignadas en el acompañamiento de las personas en las actividades de ocio fuera de la institución y del domicilio.

3. Aplicación de estrategias y técnicas de animación grupal:

3.1 Caracterización del ocio y el tiempo libre.

3.2 Motivación y dinamización de actividades.

3.3 Aplicación de técnicas de animación destinadas a las personas en situación de dependencia.

3.4 Aplicación de técnicas de modificación de conducta durante la realización de las actividades de animación grupal.

3.5 Eficacia y eficiencia en la aplicación de las estrategias y técnicas de animación grupal.

3.6 Características de los recursos lúdicos para personas en situación de dependencia.

3.7 Utilización y organización de los recursos lúdicos para personas en situación de dependencia.



- 3.8 Desarrollo de recursos de ocio y tiempo libre.
  - 3.9 Rigor en la adaptación de las actividades de ocio al colectivo a lo que va destinado.
  - 3.10 Innovación en recursos de ocio y tiempo libre.
  - 3.11 Respeto por los intereses de las personas usuarias.
  - 3.12 Colaboración y cooperación con otros miembros del equipo de trabajo.
- 
- 4. Evaluación y seguimiento de las intervenciones de apoyo en la animación grupal:
    - 4.1 Identificación de instrumentos de recogida de información.
    - 4.2 Obtención de información de las personas en situación de dependencia y de sus asistentes no formales.
    - 4.3 Aplicación de instrumentos de registro y transmisión de la información.
    - 4.4 Valoración de la transmisión de información.
    - 4.5 Rigurosidad y organización en la utilización de los instrumentos de recogida de información y en el registro y transmisión de la información.
    - 4.6 Toma de decisiones sobre los procedimientos y medios de evaluación.

#### ***UF 4: apoyo en el desarrollo de las relaciones sociales***

Duración: 60 horas

#### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Organiza el entorno de intervención relacionando las necesidades psicosociales de las personas en situación de dependencia con las características de la institución o el domicilio.

#### Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica las características organizativas y funcionales de la institución o el domicilio que inciden en la situación psicosocial de las personas en situación de dependencia.
  - 1.2 Describe los factores ambientales y los elementos espaciales y materiales que inciden en la relación social.
  - 1.3 Dispone el mobiliario y los recursos materiales en el espacio de intervención.
  - 1.4 Respeto las orientaciones recibidas, las necesidades y características de las personas, sus costumbres y gustos, así como las normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario.
  - 1.5 Decora los espacios adaptándolos a las necesidades de la persona en situación de dependencia, así como al calendario, al entorno cultural y al programa de actividades de la institución.
  - 1.6 Confecciona los elementos de señalización y simbolización para organizar los materiales y utensilios de un aula taller o un domicilio, y de esta manera facilitar la autonomía de la persona en situación de dependencia.
  - 1.7 Justifica las ventajas de organizar el espacio de cara a la mejora de la calidad de vida de las personas en situación de dependencia.
  - 1.8 Muestra iniciativa en la organización del espacio de intervención dentro de la institución y del domicilio.
- 
2. Aplica estrategias de apoyo psicosocial y habilidades de relación social relacionándolas con las necesidades psicosociales de las personas en situación de dependencia.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Describe las características y necesidades fundamentales de las relaciones sociales de las personas en situación de dependencia.
  - 2.2 Analiza los criterios y estrategias para organizar la intervención referida al apoyo psicosocial a las personas en situación de dependencia y la creación de nuevas relaciones.
  - 2.3 Identifica los recursos, medios, técnicas y estrategias de apoyo y desarrollo de las habilidades sociales de las personas en situación de dependencia.
  - 2.4 Selecciona los medios y recursos expresivos y comunicativos que favorecen el mantenimiento de las capacidades relacionales de las personas en situación de dependencia.
  - 2.5 Selecciona técnicas y estrategias de apoyo para colaborar en el mantenimiento y desarrollo de habilidades sociales adaptadas a las situaciones cotidianas.
  - 2.6 Aplica las tecnologías de la información y la comunicación para el mantenimiento de la relación social con el entorno.
  - 2.7 Aplica técnicas de modificación de conducta y de resolución de conflictos para la atención social a personas con necesidades especiales.
  - 2.8 Justifica la necesidad de respetar las pautas de comunicación y uso de las habilidades de relación social de cada usuario y usuaria.
3. Informa a las personas asistentes no formales relacionando sus demandas y necesidades con los recursos comunitarios.

#### Criterios de evaluación

- 3.1 Identifica los diferentes recursos comunitarios dirigidos a personas en situación de dependencia.
  - 3.2 Identifica las vías de acceso y las gestiones más necesarias para que los asistentes informales soliciten las prestaciones más frecuentes.
  - 3.3 Identifica diferentes formatos y modelos de solicitud de ayudas, prestaciones y servicios.
  - 3.4 Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para localizar recursos comunitarios.
  - 3.5 Justifica el establecimiento de relaciones con las familias y las personas que se encargan de los usuarios.
  - 3.6 Establece una comunicación cordial y eficaz con las familias y las personas asistentes no formales.
4. Realiza el seguimiento de las intervenciones y actividades, relacionando la información extraída de diferentes fuentes con los instrumentos y protocolos de evaluación.

#### Criterios de evaluación

- 4.1 Identifica las fuentes de información implicadas en la atención psicosocial de la persona en situación de dependencia.
- 4.2 Define instrumentos de recogida de información para su uso en el proceso de evaluación de la intervención y valoración de la persona en situación de dependencia.
- 4.3 Cumplimenta los protocolos específicos de cada intervención y del proceso de evaluación, tanto en el domicilio como en la institución.
- 4.4 Aplica instrumentos de registro y transmisión de las observaciones realizadas en el desarrollo de las actividades.
- 4.5 Valora la importancia de los procesos de evaluación en el desarrollo de su tarea profesional.

4.6 Justifica la importancia de la transmisión de la información en el equipo interdisciplinario.

## Contenidos

### 1. Organización del entorno de intervención de apoyo psicosocial:

#### 1.1 Factores ambientales en la relación social.

##### 1.1.1 Mantenimiento de espacios y mobiliario para favorecer la relación social.

#### 1.2 Ambientación del espacio para favorecer la comunicación y la relación social. Materiales de simbolización y señalización.

#### 1.3 Iniciativa y creatividad en la ambientación de espacios.

#### 1.4 Aplicación de medios y recursos expresivos para colaborar en el mantenimiento y desarrollo de habilidades sociales adaptadas a las situaciones cotidianas.

#### 1.5 Organización del entorno siguiendo las orientaciones recibidas y respetando los intereses, gustos y costumbres de los usuarios.

#### 1.6 Aplicación de las normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario.

#### 1.7 Colaboración con el equipo de trabajo en la ambientación, organización y mantenimiento del espacio y entorno a los usuarios y en la creación de materiales personales.

#### 1.8 Orden y pulcritud en la confección del material y en la organización del espacio, para favorecer las relaciones sociales y el mantenimiento de los espacios y el mobiliario.

### 2. Aplicación de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales:

#### 2.1 Las relaciones sociales en las personas en situación de dependencia.

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

#### 2.3 Habilidades sociales en la persona en situación de dependencia.

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

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

#### 2.6 Aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para favorecer la relación social de la persona usuaria.

#### 2.7 Aplicación de las técnicas de solución de conflictos en la atención domiciliaria e institucional: estrategias cognitivas, estrategias de relajación y estrategias de resolución de conflictos.

#### 2.8 Objetividad para determinar las responsabilidades de todas las partes que intervienen en un conflicto.

#### 2.9 Respeto por las pautas de comunicación y uso de las habilidades sociales de cada usuario y usuaria.

#### 2.10 Aplicación de las técnicas comunicativas para favorecer la relación social entre las personas usuarias.

#### 2.11 Colaboración y coordinación con las otras personas del equipo de trabajo en la aplicación de las técnicas y estrategias para el desarrollo de las habilidades sociales y la resolución de conflictos.

### 3. Información a las personas asistentes no formales:

#### 3.1 Recursos sociales y comunitarios para las personas en situación de dependencia.

#### 3.2 Identificación y cumplimentación de solicitudes de prestación de servicios de soporte social y comunitario que orienten a las familias y a las personas en situación de dependencia.

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

CVE-DOGC-B-16327043-2016

3.4 Aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta para localizar los recursos comunitarios de soporte social.

3.5 Aplicación de las técnicas comunicativas en el establecimiento de relaciones con las personas asistentes no formales.

3.6 Rigor en la identificación de los recursos de soporte social y de ocio.

3.7 Comunicación eficaz con las personas asistentes no formales.

3.8 Cordialidad y amabilidad en la atención y el trato a las personas asistentes no formales.

4. Evaluación y seguimiento de las intervenciones de apoyo psicosocial:

4.1 Identificación de los diferentes instrumentos de recogida de información. Cumplimentación de protocolos específicos.

4.2 Obtención de información de las personas en situación de dependencia y de sus asistentes no formales.

4.3 Aplicación de instrumentos de registro y transmisión de la información.

4.4 Valoración de la transmisión de información.

4.5 Rigor y organización en la observación del comportamiento de la persona usuaria, en la utilización de los diferentes instrumentos de recogida de información y en el registro y transmisión de la información.

4.6 Toma de decisiones sobre los procedimientos y medios de evaluación.

## **Módulo profesional 5: características y necesidades de las personas en situación de dependencia**

Duración: 165 horas

Horas de libre disposición: 33 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: autonomía personal. 28 horas

UF 2: personas mayores. 26 horas

UF 3: personas con enfermedad mental. 26 horas

UF 4: personas con discapacidad intelectual. 26 horas

UF 5: personas con discapacidad física. 26 horas

### ***UF 1: autonomía personal***

Duración: 28 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 1.1 Describe los procesos básicos asociados a la promoción de la autonomía personal y la vida independiente.
  - 1.2 Caracteriza las habilidades de autonomía personal.
  - 1.3 Identifica los factores que favorecen o inhiben el mantenimiento de la autonomía personal y la vida independiente.
  - 1.4 Describe las principales alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía personal.
  - 1.5 Identifica los indicadores generales de la pérdida de autonomía.
  - 1.6 Justifica la necesidad de respetar la capacidad de elección de la persona en situación de dependencia.
  - 1.7 Argumenta la importancia de la prevención para retrasar las situaciones de dependencia.
  - 1.8 Valora la importancia de la familia y del entorno del sujeto en el mantenimiento de su autonomía personal y su bienestar físico y psicosocial.
  - 1.9 Muestra eficacia a la hora de identificar los factores que favorecen o inhiben el mantenimiento de la autonomía personal.
2. Describe las enfermedades generadoras de dependencia, determinantes sus efectos sobre las personas que las sufren.

#### Crterios de evaluaci3n

- 2.1 Caracteriza las enfermedades agudas, cr3nicas y terminales por su influencia en la autonom3a personal de la persona.
- 2.2 Identifica las principales caracter3sticas y necesidades psicol3gicas y sociales de los pacientes con enfermedades generadoras de dependencia.
- 2.3 Identifica las necesidades de apoyo asistencial y psicosocial de las personas enfermas en funci3n de la tipolog3a de enfermedad que sufren.
- 2.4 Describe las principales pautas de atenci3n a las necesidades psicol3gicas y sociales de las personas enfermas.
- 2.5 Describe las necesidades de orientaci3n y apoyo a los asistentes cuidadores no profesionales de la persona enferma.
- 2.6 Muestra sensibilidad sobre la influencia de la enfermedad en la conducta de la persona enferma.

#### Contenidos

1. Caracterizaci3n del concepto de autonom3a personal:
  - 1.1 Conceptos b3sicos de psicolog3a: ciclo vital, procesos cognitivos, motivacionales, emocionales y conductuales.
  - 1.2 Autonom3a y dependencia. Evoluci3n de t3rminos asociados a la discapacidad.
  - 1.3 Identificaci3n del grado de dependencia de las personas. Personas de moderada, severa y grande dependencia.
  - 1.4 Identificaci3n de las actividades diarias: actividades de la vida diaria b3sicas (AVDB) y actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD).
  - 1.5 Habilidades de autonom3a personal.
  - 1.6 Promoci3n de la autonom3a personal.
  - 1.7 Alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la p3rdida de autonom3a.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

1.8 Valoración de la prevención y la promoción de la autonomía personal como estrategia de actuación delante de la dependencia.

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

1.10 Papel del entorno familiar.

2. Descripción de las enfermedades generadoras de dependencia:

2.1 Situaciones de dependencia asociadas a enfermedades crónicas o degenerativas.

2.2 Identificación de las características y necesidades en situaciones de enfermedad y convalecencia.

2.3 Apoyo y orientación a los asistentes no profesionales de la persona enferma.

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

2.5 Calidad de vida, apoyo y autodeterminación de las personas con enfermedad.

2.6 Respeto por la diferencia individual.

## **UF 2: personas mayores**

Duración: 26 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

1.1 Identifica las principales teorías explicativas del proceso de envejecimiento.

1.2 Relaciona los cambios biológicos, psicológicos y sociales propios del envejecimiento con las dificultades que implican en la vida diaria de la persona.

1.3 Identifica las patologías más frecuentes en la persona mayor.

1.4 Describe las principales características y necesidades de las personas mayores.

1.5 Identifica las principales manifestaciones de deterioro personal y social propio de las personas mayores.

1.6 Relaciona los niveles de deterioro físico, psicológico y social con los grados de dependencia y el tipo de apoyo requerido.

1.7 Describe las conductas y comportamientos característicos de las personas mayores durante el periodo de adaptación al servicio de atención a la dependencia y al profesional de referencia.

1.8 Identifica las necesidades de orientación y apoyo de los asistentes familiares y no profesionales de la persona mayor.

1.9 Valora la importancia de respetar las decisiones e intereses de las personas mayores.

1.10 Muestra seguridad al determinar los tipos de apoyo a la persona mayor y su familia.

Contenidos

1. Clasificación del proceso de envejecimiento:
  - 1.1 El proceso de envejecimiento. Cambios biopsicosociales.
  - 1.2 Evolución del entorno socio-afectivo y de la sexualidad de la persona mayor.
  - 1.3 Incidencia del envejecimiento en la calidad de vida y la autonomía de la persona mayor. Calidad de vida, apoyo y autodeterminación en la persona mayor.
  - 1.4 Patologías más frecuentes en la persona mayor.
  - 1.5 Identificación de las necesidades especiales de atención y apoyo integral de las personas mayores.
  - 1.6 El proceso de adaptación de la persona mayor al servicio de atención y a los profesionales que lo atienden.
  - 1.7 Sensibilización hacia las repercusiones del envejecimiento en la vida cotidiana de las personas mayores y su entorno.
  - 1.8 El respecto a la capacidad de autodeterminación en las personas mayores.
  - 1.9 Rigurosidad en la identificación de las necesidades de la persona.

### ***UF 3: personas con enfermedad mental***

Duración: 26 horas

#### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Describe las enfermedades generadoras de dependencia determinante sus efectos sobre las personas que sufren enfermedad mental.

#### Criterios de evaluación

- 1.1 Caracteriza las enfermedades agudas, crónicas y terminales por su influencia en la autonomía personal de la persona con enfermedad mental.
- 1.2 Identifica las principales características y necesidades psicológicas y sociales de los pacientes con enfermedades mentales generadoras de dependencia.
- 1.3 Define las principales características de las enfermedades mentales más frecuentes.
- 1.4 Describe la influencia de las enfermedades mentales en la autonomía personal y social de las personas que las sufren.
- 1.5 Identifica las necesidades de apoyo asistencial y psicosocial de las personas con enfermedad mental en función de la tipología de enfermedad que sufren.
- 1.6 Describe las principales pautas de atención a las necesidades psicológicas y sociales de las personas con enfermedad mental.
- 1.7 Describe las necesidades de orientación y apoyo a los asistentes cuidadores no profesionales de la persona con enfermedad mental.
- 1.8 Muestra sensibilidad sobre la influencia de la enfermedad en la conducta de la persona con enfermedad mental.

#### Contenidos

1. Descripción de las enfermedades generadoras de dependencia:
  - 1.1 Situaciones de dependencia asociadas a enfermedades crónicas o degenerativas.

- 1.2 Identificación de las características y necesidades en situaciones de enfermedad y convalecencia.
- 1.3 Las personas con enfermedad mental.
- 1.4 Apoyo y orientación a los asistentes no profesionales de la persona enferma.
- 1.5 Sensibilización hacia las repercusiones de la enfermedad en las personas que la sufren y su entorno.
- 1.6 Calidad de vida, apoyo y autodeterminación de las personas con enfermedad mental.
- 1.7 Respeto por la diferencia individual de las personas con enfermedad mental.

#### **UF 4: personas con discapacidad intelectual**

Duración: 26 horas

#### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

#### Criterios de evaluación

- 1.1 Relaciona la evolución del concepto de discapacidad intelectual con los cambios sociales, culturales, económicos y científico-tecnológicos.
- 1.2 Caracteriza las enfermedades que pueden causar discapacidad intelectual por su influencia en la autonomía personal de la persona enferma.
- 1.3 Relaciona los diferentes tipos de discapacidad intelectual con las dificultades que implican en la vida cotidiana de las personas.
- 1.4 Describe las principales necesidades psicológicas y sociales de las personas con discapacidad intelectual.
- 1.5 Relaciona diferentes tipologías y niveles de discapacidad intelectual con el grado de dependencia y el tipo de apoyo necesario.
- 1.6 Identifica los principios de la vida independiente por las personas con discapacidad intelectual.
- 1.7 Describe las necesidades de orientación y apoyo a los cuidadores no profesionales de la persona con discapacidad intelectual.
- 1.8 Argumenta la importancia de la eliminación de barreras sociales y culturales para favorecer la autonomía de las personas con discapacidad intelectual.
- 1.9 Argumenta la importancia de respetar las decisiones e intereses de las personas con discapacidad intelectual.
- 1.10 Muestra seguridad al determinar los tipos de apoyo a la persona con discapacidad y su familia.

#### Contenidos

1. Reconocimiento de las características de las personas con discapacidad intelectual:
  - 1.1 Concepto, clasificación y etiologías frecuentes.
  - 1.2 Identificación de las características y necesidades de las personas con discapacidad intelectual.
  - 1.3 Discapacidad intelectual, autonomía y niveles de dependencia.



CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 1.4 Influencia de las barreras sociales y culturales en la autonomía de las personas con discapacidad intelectual.
- 1.5 Promoción de la autonomía en las personas con discapacidad intelectual.
- 1.6 Vida independiente de las personas con discapacidad intelectual.
- 1.7 Niveles de apoyo y orientación a las personas del entorno de la persona con discapacidad intelectual.
- 1.8 La perspectiva de género en la discapacidad intelectual.
- 1.9 Sensibilización sobre la incidencia de la discapacidad intelectual en la vida cotidiana de las personas afectadas y su entorno.
- 1.10 Calidad de vida, apoyo y autodeterminación de las personas con discapacidad intelectual.
- 1.11 Respeto por la diferencia individual de las personas con discapacidad intelectual.

**UF 5: personas con discapacidad física**

Duración: 26 horas

## Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- 1. Reconoce las características de las personas con discapacidad física relacionándolas con los niveles de dependencia y la ayuda requerida.

## Criterios de evaluación

- 1.1 Relaciona la evolución del concepto de discapacidad física con los cambios sociales, culturales, económicos y científico-tecnológicos.
- 1.2 Caracteriza las enfermedades que pueden causar discapacidad física por su influencia en la autonomía personal de la persona enferma.
- 1.3 Relaciona los diferentes tipos de discapacidad física con las dificultades que implican en la vida cotidiana de las personas.
- 1.4 Describe las principales necesidades psicológicas y sociales de las personas con discapacidad física.
- 1.5 Relaciona diferentes tipologías y niveles de discapacidad física con el grado de dependencia y el tipo de apoyo necesario.
- 1.6 Identifica los principios de la vida independiente de la persona con discapacidad física.
- 1.7 Describe las necesidades de orientación y apoyo a los cuidadores no profesionales de la persona con discapacidad física.
- 1.8 Argumenta la importancia de la eliminación de barreras físicas para favorecer la autonomía de las personas con discapacidad física.
- 1.9 Argumenta la importancia de respetar las decisiones e intereses de las personas con discapacidad física.
- 1.10 Muestra seguridad al determinar los tipos de apoyo a la persona con discapacidad y su familia.

## Contenidos

- 1. Reconocimiento de las características de las personas con discapacidad física:
  - 1.1 Concepto, clasificación y etiologías frecuentes.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 1.2 Identificación de las características y necesidades de las personas con discapacidad física.
- 1.3 Discapacidad física, autonomía y niveles de dependencia.
- 1.4 Influencia de las barreras físicas en la autonomía de las personas con discapacidad física.
- 1.5 Promoción de la autonomía en las personas con discapacidad física.
- 1.6 Vida independiente de las personas con discapacidad física.
- 1.7 Niveles de apoyo y orientación a las personas del entorno de la persona con discapacidad física.
- 1.8 La perspectiva de género en la discapacidad física.
- 1.9 Sensibilización sobre la incidencia de la discapacidad física en la vida cotidiana de las personas afectadas y su entorno.
- 1.10 Calidad de vida, apoyo y autodeterminación de las personas con discapacidad física.
- 1.11 Respeto por la diferencia individual.

### **Módulo profesional 6: teleasistencia**

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: teleasistencia. 66 horas

#### ***UF 1: teleasistencia***

Duración: 66 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

- 1.1 Describe las características, funciones y estructura del servicio de teleasistencia.
- 1.2 Organiza el espacio físico de la persona operadora con criterios de limpieza, orden y prevención de riesgos.
- 1.3 Describe las normas de higiene, ergonomía y comunicación que prevén riesgos sobre la salud de cada profesional.
- 1.4 Argumenta la necesidad de seguir los protocolos establecidos para optimizar la calidad del servicio en los diferentes turnos.
- 1.5 Revisa las herramientas telemáticas para garantizar la comunicación con la persona usuaria.
- 1.6 Utiliza aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas propias del servicio de teleasistencia.
- 1.7 Comprueba los terminales y dispositivos auxiliares de los servicios de teleasistencia.
- 1.8 Describe las contingencias más habituales en el uso de las herramientas telemáticas.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

1.9 Argumenta el papel de la contraseña en el acceso a las aplicaciones informáticas de los servicios de teleasistencia.

1.10 Justifica la importancia de garantizar la confidencialidad de la información y el derecho a la intimidad de las personas.

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

#### Criterios de evaluación

2.1 Accede a la aplicación informática mediante la contraseña asignada.

2.2 Selecciona en la aplicación informática las agendas a realizar durante el turno de trabajo.

2.3 Describe los criterios a tener en cuenta para establecer la orden de las llamadas salientes.

2.4 Programa las llamadas en función del número, tipo y prioridad establecida en el protocolo.

2.5 Selecciona correctamente la llamada de agenda en la aplicación informática.

2.6 Aplica un protocolo de presentación personalizado.

2.7 Aplica pautas de comunicación en función del tipo de persona usuaria.

2.8 Aplica habilidades psicosociales para afrontar situaciones de crisis.

2.9 Ajusta la conversación al objetivo de la agenda.

2.10 Sigue los protocolos establecidos para la despedida.

2.11 Argumenta la valoración del uso de un lenguaje apropiado para la persona que recibe la llamada saliente.

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

#### Criterios de evaluación

3.1 Sigue los protocolos establecidos para la presentación.

3.2 Verifica el alta de la persona en el servicio.

3.3 Informa a la persona de las características y prestaciones del servicio.

3.4 Adecua la explicación sobre el funcionamiento del terminal y los dispositivos auxiliares a las características de la persona usuaria.

3.5 Actualiza los datos de la persona en la aplicación informática.

3.6 Proporciona un trato personalizado.

3.7 Utiliza estrategias facilitadoras de la comunicación.

3.8 Responde según el protocolo ante situaciones de crisis y emergencias.

3.9 Pone en marcha los recursos adecuados para responder a la demanda planteada.

3.10 Sigue los protocolos establecidos para la despedida.

3.11 Argumenta la importancia de respetar las opiniones y decisiones de la persona usuaria.

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

#### Crterios de evaluaci3n

- 4.1 Explica los medios t3cnicos que favorecen la transmisi3n de informaci3n entre turnos.
- 4.2 Aplica t3cnicas y procedimientos de registro de informaci3n.
- 4.3 Describe los tipos de informes del servicio de teleasistencia.
- 4.4 Identifica los casos susceptibles de elaboraci3n de informe.
- 4.5 Elabora informes de seguimiento.
- 4.6 Valora la importancia de la evaluaci3n en su tarea profesional.
- 4.7 Identifica los aspectos de su pr3ctica laboral susceptibles de mejora.
- 4.8 Identifica las situaciones en las cuales es necesaria la intervenci3n de otros profesionales.
- 4.9 Transmite las incidencias y propuestas de mejora a los profesionales competentes.
- 4.10 Valora la importancia de adecuar su competencia profesional a nuevas necesidades en el campo de la teleasistencia.

#### Contenidos

##### 1. Organizaci3n del puesto de trabajo:

- 1.1 El servicio de teleasistencia.
- 1.2 Orden y mantenimiento del espacio f3sico de la persona teleoperadora.
- 1.3 Prevenci3n de riesgos laborales en el puesto de trabajo.
- 1.4 Cooperaci3n en el servicio de teleasistencia.
- 1.5 Utilizaci3n de hardware y software de teleasistencia.
- 1.6 Utilizaci3n de herramientas telem3ticas.
- 1.7 Utilizaci3n del terminal y dispositivos auxiliares.
- 1.8 Verificaci3n de la contrase~a de acceso. Protecci3n de datos y confidencialidad.
- 1.9 Derechos de la persona usuaria.
- 1.10 Autonom3a e iniciativa en la resoluci3n de contingencias relacionadas con su actividad.
- 1.11 Rigor y ejecuci3n eficaz de los diferentes protocolos establecidos garantizando la calidad del servicio y la prevenci3n de riesgos laborales.
- 1.12 Aceptaci3n de las normas y responsabilidades asignadas en la prevenci3n de riesgos laborales y en la aplicaci3n de los protocolos para asegurar la calidad del servicio.
- 1.13 Pulcritud en el mantenimiento de la orden del espacio f3sico de la persona operadora.
- 1.14 Secuencia y ordenaci3n de las acciones de acuerdo con los protocolos establecidos.

##### 2. Gesti3n de llamadas salientes:

- 2.1 Gesti3n de agendas.
- 2.2 Programaci3n de agendas.
  - 2.2.1 Planificaci3n en funci3n del n3mero.
  - 2.2.2 Tipo y prioridad en funci3n del protocolo.

- 2.3 Altas y modificación de datos en el expediente de la persona usuaria.
  - 2.4 Emisión de llamadas en servicios de teleasistencia.
  - 2.5 Aplicación de protocolos de presentación y despedida.
  - 2.6 Pautas de comunicación según agenda de seguimiento, de recordatorio, de medicación, de felicitación o de funcionamiento del sistema.
  - 2.7 Valoración de la importancia de adecuar la comunicación al interlocutor.
  - 2.8 Transmisión de la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.
  - 2.9 Autonomía e iniciativa en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
  - 2.10 Rigor en la aplicación de los diferentes protocolos.
  - 2.11 Aprovechamiento del tiempo en la ejecución de las tareas.
  - 2.12 Cordialidad y amabilidad con la persona atendida.
  - 2.13 Habilidades psicosociales para afrontar situaciones de crisis.
  - 2.14 Secuencia y ordenación de las acciones de acuerdo con los protocolos establecidos.
3. Gestión de llamadas entrantes:
- 3.1 Aplicación de técnicas de atención telefónica.
  - 3.2 Aplicación de protocolos de presentación y despedida.
  - 3.3 Aplicación de técnicas de comunicación telefónica eficaz con las personas usuarias.
  - 3.4 Gestión de llamadas y movilización de recursos.
  - 3.5 Tipo y actuaciones de las alarmas.
  - 3.6 Identificación de situaciones de crisis.
  - 3.7 Aplicación de técnicas de control de estrés en servicios de teleasistencia.
  - 3.8 Habilidades psicosociales para afrontar situaciones de crisis.
  - 3.9 Autonomía e iniciativa en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
  - 3.10 Actuación según los niveles de actuación ante emergencias.
  - 3.11 Rigor en la aplicación de los diferentes protocolos.
  - 3.12 Secuencia y ordenación de las acciones de acuerdo con los protocolos establecidos.
  - 3.13 Aprovechamiento del tiempo en la ejecución de las tareas.
  - 3.14 Cordialidad y amabilidad con la persona atendida.
4. Seguimiento de llamadas entrantes y salientes:
- 4.1 Registro y codificación de la información.
  - 4.2 Gestión de expedientes.
  - 4.3 Tipo de información a registrar.
  - 4.4 Aplicación de técnicas y procedimientos de registro de información.
  - 4.5 Agendas de seguimiento.
  - 4.6 Elaboración y actualización de informes.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 4.7 Identificación de casos susceptibles de elaboración de informes.
- 4.8 Indicadores de la calidad del servicio de teleasistencia.
- 4.9 Valoración de su tarea profesional identificando los aspectos susceptibles de mejora.
- 4.10 Registro y transmisión de incidencias.
- 4.11 Adaptación a nuevas necesidades.
- 4.12 Autonomía e iniciativa en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- 4.13 Identificación y aceptación de sus límites profesionales, permitiendo la intervención, en las situaciones en las que sea necesario, de otros profesionales.
- 4.14 Cumplimiento de las normas de confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos de las personas usuarias.
- 4.15 Rigor en el tratamiento de los datos de las personas usuarias y en la aplicación de los diferentes procedimientos.
- 4.16 Colaboración y coordinación con otros miembros del equipo en el desarrollo de las tareas asignadas.
- 4.17 Pulcritud en la aplicación de las técnicas de registro de información y en la formalización de los informes.
- 4.18 Secuencia y ordenación de las acciones de acuerdo con los protocolos establecidos.
- 4.19 Aprovechamiento del tiempo en la ejecución de las tareas.

### **Módulo profesional 7: apoyo domiciliario**

Duración: 198 horas

Horas de libre disposición: 33 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: organización del trabajo domiciliario. 30 horas

UF 2: gestión y administración del hogar. 40 horas

UF 3: gestión y preparación de la alimentación. 60 horas

UF 4: mantenimiento y limpieza del hogar. 35 horas

#### ***UF 1: organización del trabajo domiciliario***

Duración: 30 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

1.1 Identifica las características del plan de trabajo.

1.2 Describe la importancia de la adaptación del plan de trabajo a la realidad de la persona en situación de

CVE-DOGC-B-16327043-2016

dependencia.

- 1.3 Identifica las características de la persona usuaria o la unidad de convivencia asignada.
- 1.4 Identifica las tareas que se tienen que realizar en el domicilio.
- 1.5 Secuencia las tareas domésticas diarias que se tienen que realizar en el domicilio, en función del plan de trabajo y de las adaptaciones que se hayan realizado, si hubiera sido preciso.
- 1.6 Analiza las necesidades y demandas que se tienen que cubrir en el domicilio.
- 1.7 Identifica los diferentes tipos de planes de atención a la persona en situación de dependencia en el domicilio.
- 1.8 Relaciona los elementos fundamentales de las actividades de apoyo domiciliario de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, enfermedades crónicas, o personas mayores, con los aspectos generales de la autonomía personal y social.
- 1.9 Secuencia estrategias que favorezcan la implicación de la persona usuaria y/o de los cuidadores principales.
- 1.10 Respeta las características culturales propias de la unidad de convivencia.
- 1.11 Valora la importancia de ajustar la secuencia de la ejecución de actividades, con el fin de rentabilizar tiempo y esfuerzos.

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

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Identifica las fuentes de información, las técnicas de seguimiento y la detección de situaciones de riesgo.
- 2.2 Analiza los diferentes recursos, seleccionándolos según las necesidades de las personas en situación de dependencia.
- 2.3 Registra los datos en el apoyo establecido.
- 2.4 Interpreta correctamente la información recogida.
- 2.5 Identifica las situaciones en las que es necesaria la colaboración de otros profesionales.
- 2.6 Valora la importancia de la evaluación para mejorar la calidad del servicio.
- 2.7 Valora la importancia de la evaluación en cada una de las áreas de intervención.

#### Contenidos

##### 1. Organización del plan de trabajo:

- 1.1 Conceptos fundamentales: definición y tipologías de las unidades de convivencia. Aspectos sociales, culturales, antropológicos e históricos.
- 1.2 Características de las unidades de convivencia en función de sus componentes.
- 1.3 Características de la atención domiciliaria y del servicio de atención domiciliaria (SAD).
- 1.4 Elementos del plan de trabajo.
- 1.5 Factores que determinan las necesidades y demandas que hay que cubrir en el domicilio.
- 1.6 Planificación del trabajo diario.
- 1.7 Valoración de la organización del trabajo doméstico.

## 2. Seguimiento del plan de trabajo:

- 2.1 Cumplimentación de hojas de seguimiento.
- 2.2 Registro de la información diaria, semanal, etc.
- 2.3 Utilización de las tecnologías en el registro y comunicación de información.
- 2.4 Comunicación con otros profesionales.
- 2.5 Evaluación del seguimiento del plan de trabajo.
  - 2.5.1 Documentos y protocolos de evaluación.
- 2.6 Evaluación de las tareas del técnico en atención a las personas con dependencia en el apoyo domiciliario.

### **UF 2: gestión y administración del hogar**

Duración: 40 horas

#### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Organiza la actuación de la gestión económica del plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, interpretando las directrices establecidas.

#### Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica las características de la persona usuaria o la unidad de convivencia asignada.
- 1.2 Identifica las tareas de la gestión económica a realizar en el domicilio.
- 1.3 Secuencia las tareas de gestión económica diarias que se tienen que realizar en el domicilio.
- 1.4 Analiza las necesidades y demandas de la gestión económica que se tienen que cubrir en el domicilio.
- 1.5 Secuencia estrategias que favorezcan la implicación de la persona usuaria y/o de los cuidadores principales.
- 1.6 Respeta las características culturales propias de la unidad de convivencia.
- 1.7 Valora la importancia de ajustar la secuencia de la ejecución de actividades de la gestión económica, con el fin de rentabilizar tiempo y esfuerzos.

2. Realiza la gestión del presupuesto relacionando las técnicas básicas de administración con las necesidades de la unidad de convivencia.

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Analiza la documentación relacionada con los gastos de la unidad de convivencia.
- 2.2 Reconoce la necesidad de saber interpretar los documentos de gestión domiciliaria.
- 2.3 Elabora un dossier de las partidas de gasto general mensual.
- 2.4 Elabora un dossier de gastos extraordinarios de una unidad de convivencia.
- 2.5 Enumera los factores que condicionan la distribución del presupuesto mensual de una unidad de convivencia.
- 2.6 Enumera y clasifica los gastos ordinarios y de aprovisionamiento de existencias en una unidad de convivencia tipo.



CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 2.7 Analiza los gastos mensuales de diferentes unidades de convivencia.
  - 2.8 Valora la necesidad de equilibrio entre ingresos y gastos.
  - 2.9 Elabora estrategias que favorezcan la implicación de la persona usuaria y/o de los cuidadores principales.
  - 2.10 Desarrolla actitudes positivas en el análisis de los gastos y la implicación del usuario y/o los asistentes.
3. Realiza el abastecimiento de la unidad de convivencia describiendo las características de los productos.

#### Crterios de evaluacón

- 3.1 Analiza diferentes tipos de documentacón publicitaria, seleccionando productos.
  - 3.2 Valora las tecnologas como fuente de informaci3n.
  - 3.3 Determina la lista de la compra.
  - 3.4 Analiza el etiquetado de diferentes productos de consumo y alimentos.
  - 3.5 Identifica los lugares apropiados para el almacenaje de los productos, teniendo en cuenta sus caractersticas.
  - 3.6 Enumera los tipos de establecimientos y servicios destinados a venta de productos de alimentacón, limpieza, higiene y mantenimiento del domicilio.
  - 3.7 Establece criterios para la colocaci3n de los diferentes productos atendiendo a criterios de organizaci3n, seguridad e higiene.
  - 3.8 Utiliza las nuevas tecnologas en las tareas de abastecimiento.
  - 3.9 Elabora estrategias que favorezcan la implicaci3n de la persona usuaria y/o de los cuidadores principales.
4. Realiza el seguimiento de la actuaci3n de la gesti3n econ3mica del plan de trabajo en el domicilio de personas en situaci3n de dependencia, describiendo el protocolo establecido.

#### Crterios de evaluacón

- 4.1 Identifica las situaciones en las cuales es necesaria la colaboraci3n de otros profesionales.
- 4.2 Registra los datos de la actuaci3n de la gesti3n econ3mica en el apoyo establecido.
- 4.3 Interpreta correctamente la informaci3n de la actuaci3n de la gesti3n econ3mica recogida.
- 4.4 Valora la importancia de la evaluaci3n en la actuaci3n de la gesti3n econ3mica.

#### Contenidos

1. Organizaci3n de la gesti3n econ3mica del plan de trabajo:
  - 1.1 Identificaci3n de las caractersticas de la persona usuaria o la unidad de convivencia asignada.
  - 1.2 Necesidades y demandas de la gesti3n econ3mica que se tienen que cubrir en el domicilio.
  - 1.3 Estrategias que favorecen la implicaci3n de la persona usuaria y/o de los cuidadores principales.
  - 1.4 Respeto por las caractersticas culturales propias de la unidad de convivencia.
2. Realizaci3n de la gesti3n del presupuesto de la unidad de convivencia:

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 2.1 Consumo familiar: las necesidades o demandas y los gastos.
  - 2.2 Previsión de los gastos generales de la unidad de convivencia.
  - 2.3 Interpretación y manejo de la documentación de gestión domiciliaria: facturas, recibos, etc.
  - 2.4 Organizaciones bancarias, impuestos. Aspectos legales.
  - 2.5 Gestión del presupuesto familiar.
  - 2.6 Partidas de gasto mensual en el domicilio: gastos ordinarios y extraordinarios.
  - 2.7 Factores que condicionan la priorización de los gastos de la unidad de convivencia.
  - 2.8 Justificación de la necesidad de un equilibrio entre ingresos y gastos.
3. Realización del abastecimiento de la unidad de convivencia:
- 3.1 Tipo de establecimientos. Ventajas e inconvenientes.
  - 3.2 Tipo de compras: directa, virtual, por teléfono.
  - 3.3 Confección de la lista de la compra: productos alimentarios, de reposición, limpieza, higiene, mantenimiento domiciliario y otros.
  - 3.4 Distribución y almacenaje en el hogar.
  - 3.5 Sistemas y métodos de conservación de productos alimentarios en el domicilio.
  - 3.6 Valoración del consumo responsable.
4. Seguimiento de la actuación de la gestión económica del plan de trabajo:
- 4.1 Registro de los datos de la actuación de la gestión económica en el apoyo establecido.
  - 4.2 Interpretación de la información de la actuación de la gestión económica recogida.
  - 4.3 Valoración de la importancia de la evaluación en la actuación de la gestión económica.

### ***UF 3: gestión y preparación de la alimentación***

Duración: 60 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Organiza la actuación de alimentación del plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, interpretando las directrices establecidas.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica las características de la persona usuaria o la unidad de convivencia asignada.
- 1.2 Identifica las tareas de gestión de la alimentación a realizar en el domicilio.
- 1.3 Secuencia las tareas de gestión de la alimentación diarias que se tienen que realizar en el domicilio.
- 1.4 Analiza las necesidades y demandas de gestión de la alimentación que se tienen que cubrir en el domicilio.
- 1.5 Respeta las características culturales propias de la unidad de convivencia.
- 1.6 Secuencia estrategias que favorezcan la implicación de la persona usuaria y/o de los cuidadores principales.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

1.7 Valora la importancia de ajustar la secuencia de la ejecución de actividades de gestión de la alimentación, con el fin de rentabilizar tiempo y esfuerzos.

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

#### Criterios de evaluación

2.1 Analiza los conceptos básicos relacionados con la alimentación y la nutrición.

2.2 Clasifica los alimentos en función de sus características.

2.3 Identifica las características de una dieta saludable, así como los tipos de alimentos que tiene que incluir.

2.4 Identifica las raciones y medidas caseras.

2.5 Analiza el etiquetado nutricional de alimentos envasados.

2.6 Selecciona los alimentos que tienen que formar parte de la ingestión diaria, teniendo en cuenta las prescripciones establecidas.

2.7 Valora la importancia de una dieta saludable.

2.8 Elabora estrategias que favorezcan la implicación de la persona usuaria y/o de los cuidadores principales.

2.9 Se responsabiliza de la selección adecuada de los alimentos en la dieta propuesta.

3. Elabora platos de comida relacionando el proceso de preparación con técnicas básicas de cocina.

#### Criterios de evaluación

3.1 Reconoce la necesidad de aplicar medidas de higiene, prevención de riesgos y eliminación de productos en la preparación de los alimentos.

3.2 Identifica las técnicas culinarias básicas de aplicación en la cocina familiar indicadas en cada caso.

3.3 Recopila recetas de cocina, ajustando las cantidades y los tiempos que se tienen que utilizar en función del número de comensales y sus necesidades específicas.

3.4 Identifica los procedimientos previos al guisado, como el descongelado, cortado, pelado, troceado y lavado de los diferentes productos.

3.5 Clasifica los materiales, utensilios y electrodomésticos necesarios para proceder a la preelaboración de los alimentos.

3.6 Aplica técnicas de cocina para la elaboración de primeros platos, segundos platos y postres según la dieta de los miembros de la unidad de convivencia.

3.7 Reconoce la necesidad de cumplir las normas de seguridad e higiene establecidas para la manipulación y procesado de alimentos.

3.8 Valora la importancia de la presentación de los alimentos.

3.9 Aplica las pautas de orden, mantenimiento y limpieza en los materiales utilizados para la elaboración de los alimentos.

3.10 Elabora estrategias que favorezcan la implicación de la persona usuaria y/o de los cuidadores principales.

3.11 Se responsabiliza de la necesidad del orden, el mantenimiento y las condiciones higiénico-sanitarias en el proceso de elaboración y preparación de los alimentos.

4. Realiza el seguimiento de la actuación de alimentación del plan de trabajo en el domicilio de personas en

situación de dependencia, describiendo el protocolo establecido.

#### Crterios de evaluacón

- 4.1 Identifica las situaciones en las que es necesaria la colaboracón de otros profesionales.
- 4.2 Registra los datos de la actuacón de alimentacón en el apoyo establecido.
- 4.3 Interpreta correctamente la informaci³n recogida de la actuacón de alimentacón.
- 4.4 Valora la importancia de la evaluacón en la actuacón de alimentacón.

#### Contenidos

##### 1. Organizaci³n de la actuacón de alimentacón del plan de trabajo:

- 1.1 Identificaci³n de las característicās de la persona usuaria o la unidad de convivencia asignada.
- 1.2 Necesidades y demandas en relaci³n a la alimentac³n que se tienen que cubrir en el domicilio.
- 1.3 Estrategias que favorecen la implicaci³n de la persona usuaria y/o de los cuidadores principales.
- 1.4 Respeto por las característicās culturales propias de la unidad de convivencia.

##### 2. Selecci³n de los alimentos del men³:

- 2.1 Característicās nutritivas de los diferentes tipos de alimentos.
- 2.2 Identificaci³n de los men³s en funci³n de las necesidades personales.
- 2.3 Alimentaci³n en los diferentes colectivos de personas.
- 2.4 Dieta familiar.
  - 2.4.1 Raciones y medidas caseras.
  - 2.4.2 Planificaci³n de los men³s.
- 2.5 Valoraci³n de la dieta saludable.

##### 3. Elaboraci³n de platos de comida:

- 3.1 Uso y mantenimiento del menaje, utensilios y electrodomésticos de cocina.
- 3.2 Técnicas de preelaboraci³n bāsica de alimentos.
- 3.3 Principios bāsicos en la manipulaci³n de los alimentos.
  - 3.3.1 Higiene alimentaria.
  - 3.3.2 M³todos de conservaci³n de alimentos.
  - 3.3.3 Normativa higi³nico-sanitaria vigente para los manipuladores de alimentos.
  - 3.3.4 Justificaci³n de la prevenci³n y seguridad en la manipulaci³n de alimentos.
- 3.4 Técnicas bāsicas de cocina.
  - 3.4.1 Elaboraciones elementales de cocina: vegetales, hortalizas, legumbres y arroz, pastas, carnes, pescados y mariscos.
  - 3.4.2 Esquemas de elaboraci³n y ejecuci³n de platos tipos: ensaladas, menestras, sopas, consom³s y cremas, entremeses y aperitivos.

3.4.3 Elaboración de guarniciones culinarias.

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

4. Seguimiento de la actuación de alimentación del plan de trabajo:

4.1 Registro de los datos de la actuación de alimentación en el apoyo establecido.

4.2 Interpretación de la información recogida de la actuación de alimentación.

4.3 Valoración de la importancia de la evaluación en la actuación de alimentación.

#### **UF 4: mantenimiento y limpieza del hogar**

Duración: 35 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Organiza la actuación de mantenimiento y limpieza del hogar del plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, interpretando las directrices establecidas.

Criterios de evaluación

1.1 Identifica las características de la persona usuaria o la unidad de convivencia asignada.

1.2 Identifica las tareas de mantenimiento y limpieza del hogar a realizar en el domicilio.

1.3 Secuencia las tareas diarias de mantenimiento y limpieza del hogar que se tienen que realizar en el domicilio.

1.4 Analiza las necesidades y demandas de mantenimiento y limpieza del hogar que se tienen que cubrir en el domicilio.

1.5 Respeta las características culturales propias de la unidad de convivencia.

1.6 Valora la importancia de ajustar la secuencia de la ejecución de actividades de mantenimiento y limpieza del hogar, con el fin de rentabilizar tiempo y esfuerzos.

1.7 Secuencia estrategias que favorezcan la implicación de la persona usuaria y/o de los cuidadores principales en el mantenimiento y limpieza del hogar.

2. Realiza el mantenimiento del domicilio de personas en situación de dependencia, seleccionando las técnicas y productos adecuados con criterios de calidad, seguridad e higiene.

Criterios de evaluación

2.1 Analiza diferentes tipos de residuos y basuras que se generan en el domicilio.

2.2 Identifica los tipos, manejo, riesgos y mantenimiento de uso de los electrodomésticos utilizados en el domicilio.

2.3 Describe las técnicas de limpieza de tierras, utensilios, mobiliario, ventanas y sanitarios.

2.4 Identifica los productos de limpieza y desinfección que se tienen que utilizar, describiendo sus aplicaciones, riesgos de uso, y su ubicación en el domicilio.

2.5 Describe los riesgos derivados del manejo y uso de las instalaciones eléctricas en el domicilio.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

2.6 Describe las técnicas de lavado de ropa a máquina y a mano, en función de las características de la pieza, del tipo de mancha y de su grado de suciedad.

2.7 Valora el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, prevención y eliminación de productos, establecidas para el desarrollo de las actividades, de mantenimiento del hogar.

2.8 Describe las pautas de interpretación del etiquetado de las piezas, clasificando la ropa en función de su posterior proceso de lavado.

2.9 Describe los criterios de mantenimiento de los apoyos y ayudas técnicas.

2.10 Aplica las técnicas de limpieza y mantenimiento del hogar.

2.11 Elabora estrategias que favorezcan la implicación del usuario y/o de los cuidadores principales.

2.12 Se responsabiliza de la necesidad del mantenimiento adecuado en el hogar, así como de los apoyos y ayudas técnicas.

3. Realiza el seguimiento de la actuación de mantenimiento y limpieza del hogar del plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, describiendo el protocolo establecido.

#### Criterios de evaluación

3.1 Identifica las situaciones en las que es necesaria la colaboración de otros profesionales.

3.2 Registra los datos de mantenimiento y limpieza del hogar en el apoyo establecido.

3.3 Interpreta correctamente la información recogida.

3.4 Valora la importancia de la evaluación en el mantenimiento y limpieza del hogar.

#### Contenidos

1. Organización de la actuación de mantenimiento y limpieza del hogar del plan de trabajo:

1.1 Identificación de las características de la persona usuaria o la unidad de convivencia asignada.

1.2 Necesidades y demandas en relación al mantenimiento y la limpieza del hogar que se tienen que cubrir en el domicilio.

1.3 Estrategias que favorecen la implicación de la persona usuaria y/o de los cuidadores principales.

1.4 Respeto por las características culturales propias de la unidad de convivencia.

2. Realización del mantenimiento del domicilio de personas en situación de dependencia:

2.1 Tareas de limpieza.

2.2 Selección de materiales, productos y utensilios de limpieza y lavado.

2.3 Aplicación de técnicas de limpieza de suelos, superficies, bienes, mobiliario, ventanas y sanitarios.

2.4 Aplicación de técnicas de lavado, repaso y planchado de la ropa.

2.4.1 Productos y materiales.

2.4.2 Interpretación de las etiquetas de prendas de vestir y ropa de casa.

2.4.3 Mantenimiento del estado correcto de las piezas.

2.4.4 Mantenimiento del uso de planchas, lavadoras y secadoras.

2.5 Colocación y limpieza de armarios.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 2.6 Medidas de seguridad y precauciones en el manejo de los electrodomésticos.
- 2.7 Justificación de los criterios medioambientales en la eliminación y reciclaje de residuos y basuras.
  
- 3. Seguimiento de la actuación de mantenimiento y limpieza del hogar del plan de trabajo:
  - 3.1 Registro de los datos de mantenimiento y limpieza del hogar en el apoyo establecido.
  - 3.2 Interpretación de la información recogida.
  - 3.3 Valoración de la importancia de la evaluación en el mantenimiento y limpieza del hogar.

### **Módulo profesional 8: apoyo en la comunicación**

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: apoyo en la comunicación. 66 horas

#### ***UF 1: apoyo en la comunicación***

Duración: 66 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

- 1.1 Argumenta la influencia de la comunicación en el desarrollo diario de las personas.
  - 1.2 Define los conceptos de comunicación alternativa y aumentativa.
  - 1.3 Describe las características de los principales sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.
  - 1.4 Identifica los principales factores que dificultan o favorecen la comunicación con la persona en situación de dependencia.
  - 1.5 Interpreta las informaciones, sobre el apoyo a la comunicación, recibimientos en el plan/proyecto de atención individualizado.
  - 1.6 Selecciona técnicas para favorecer la implicación familiar y del entorno social en la comunicación con la persona usuaria.
  - 1.7 Justifica la necesidad de adoptar medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas alternativos de comunicación.
2. Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con ayuda.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Describe las características y utilidades básicas de los principales sistemas alternativos de comunicación con ayuda.
  - 2.2 Crea mensajes sencillos con los diferentes sistemas de comunicación con ayuda, facilitando la comunicación y atención a la persona usuaria.
  - 2.3 Describe otros sistemas y elementos facilitadores de la comunicación con ayuda.
  - 2.4 Comprende mensajes expresados mediante sistemas de comunicación con ayuda.
  - 2.5 Aplica los ajustes necesarios en función de las características particulares de las personas usuarias.
  - 2.6 Utiliza las ayudas técnicas necesarias para el apoyo a la comunicación.
  - 2.7 Justifica la importancia del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en las actividades de apoyo a la comunicación.
3. Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.

#### Criterios de evaluación

- 3.1 Describe estructuras básicas de los sistemas alternativos sin ayuda.
  - 3.2 Describe los principales signos utilizados en situaciones habituales de atención a personas en situación de dependencia.
  - 3.3 Crea mensajes sencillos con los diferentes sistemas de comunicación sin ayuda, facilitando la comunicación y la atención a la persona en situación de dependencia.
  - 3.4 Aplica los ajustes necesarios en función de las características particulares de las personas en situación de dependencia.
  - 3.5 Describe otros sistemas y elementos facilitadores de la comunicación sin ayuda.
  - 3.6 Comprende mensajes expresados mediante sistemas de comunicación sin ayuda.
4. Realiza el seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación, llenando los protocolos de registro establecidos.

#### Criterios de evaluación

- 4.1 Cumplimenta protocolos de registro de la competencia comunicativa de la persona usuaria.
- 4.2 Argumenta la importancia de transmitir la información registrada al equipo interdisciplinario.
- 4.3 Establece criterios para verificar el grado de cumplimiento de las instrucciones de apoyo a la comunicación en el ámbito familiar.
- 4.4 Comprueba la correcta utilización de los elementos que componen el sistema de comunicación escogido.
- 4.5 Identifica protocolos de transmisión en el equipo sobre la adecuación del sistema de comunicación escogido.
- 4.6 Identifica criterios e indicadores por detectar cambios en las necesidades de comunicación.
- 4.7 Argumenta la importancia de la obtención, registro y transmisión de la información para mejorar la calidad del trabajo.

#### Contenidos



1. Identificación de sistemas de comunicación:

1.1 Comunicación alternativa y aumentativa.

1.2 Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.

1.3 Estrategias en el uso de sistemas de comunicación alternativa.

1.4 Factores favorecedores e inhibidores de la comunicación.

1.5 Interpretación del plan/proyecto de apoyo a la comunicación.

1.6 Valoración de la importancia de la comunicación y la interacción comunicativa en diferentes contextos.

1.7 Medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas alternativos de comunicación.

1.8 Importancia del técnico como modelo comunicativo.

2. Apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa con ayuda:

2.1 Características de los sistemas de comunicación con ayuda.

2.2 Utilización de sistemas gráficos.

2.3 Utilización de sistemas pictográficos.

2.4 Identificación de otros sistemas no estandarizados de comunicación con ayuda.

2.5 Utilización de ayudas tecnológicas.

2.6 Valoración de los sistemas de comunicación con ayuda.

3. Apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa sin ayuda:

3.1 Características de los principales sistemas de comunicación sin ayuda.

3.2 Principales características de las lenguas de signos.

3.3 Utilización del vocabulario básico de la lengua de signos catalana y española.

3.4 Principales características del sistema bimodal.

3.5 Utilización del vocabulario básico en el sistema bimodal.

3.6 Uso de otros sistemas no generalizados de comunicación sin ayuda.

3.7 Valoración de los sistemas de comunicación sin ayuda.

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

4.1 Indicadores significativos en los registros de competencias comunicativas.

4.2 Complimentación de instrumentos de registro de competencias comunicativas.

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

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

4.5 Transmisión de la información recogida en el equipo interdisciplinario.

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

**Módulo profesional 9: destrezas sociales**

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: habilidades sociales del profesional. 50 horas

UF 2: el trabajo en equipo. 49 horas

**UF 1: habilidades sociales del profesional**

Duración: 50 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

- 1.1 Describe los principios de la inteligencia emocional y social.
- 1.2 Valora la importancia de las habilidades sociales y comunicativas en el cumplimiento de la tarea profesional y en las relaciones interpersonales.
- 1.3 Describe las diferentes etapas de un proceso comunicativo.
- 1.4 Identifica los diferentes estilos de comunicación, sus ventajas y limitaciones.
- 1.5 Identifica las principales barreras e interferencias que dificultan la comunicación.
- 1.6 Establece una eficaz comunicación para recibir instrucciones e intercambiar ideas o información.
- 1.7 Utiliza las habilidades sociales adecuadas a la situación.
- 1.8 Demuestra interés por no juzgar a las personas y respetar sus elementos diferenciadores personales: emociones, sentimientos, personalidad.
- 1.9 Demuestra una actitud positiva hacia el cambio y el aprendizaje.
- 1.10 Muestra interés en mejorar las relaciones sociales.
- 1.11 Establece una adecuada relación de ayuda.
- 1.12 Valora la importancia de favorecer un entorno comunicativo agradable.

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

Criterios de evaluación

- 2.1 Analiza las fuentes del origen de los problemas y conflictos.
- 2.2 Relaciona los recursos técnicos utilizados con los tipos de problemas estándares.
- 2.3 Presenta, ordenadamente y claramente, el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de

un problema.

2.4 Planifica las tareas a realizar con previsión de las dificultades y la manera de superarlas.

2.5 Tiene en cuenta a las personas, sea cuál sea su edad o condición física y mental, en el proceso de toma de decisiones.

2.6 Respeta las opiniones de los otros sobre las posibles vías de solución de problemas.

2.7 Define el concepto y los elementos de la negociación en la resolución de conflictos.

2.8 Identifica los posibles comportamientos en una situación de negociación y su eficacia.

2.9 Es responsable de integrar a todos los participantes en la dinámica grupal.

2.10 Muestra interés por todos los integrantes del grupo.

2.11 Es objetivo para determinar la responsabilidad de todas las partes del conflicto.

## Contenidos

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

1.1 El proceso de comunicación.

1.1.1 Tipo de comunicación.

1.1.2 Estilos de comunicación.

1.1.3 Barreras e interferencias en la comunicación.

1.2 La inteligencia emocional y social.

1.2.1 Competencia social y sus componentes.

1.2.1.1 Habilidades cognitivas.

1.2.1.2 Regulación emocional.

1.2.2 Utilización de las habilidades sociales.

1.2.3 Los mecanismos de defensa.

1.3 Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.

1.4 Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.

2. Aplicación de técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas:

2.1 El conflicto en las relaciones interpersonales.

2.2 Tipo de conflictos.

2.3 Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos.

2.4 El proceso de toma de decisiones.

2.5 Gestión de conflictos.

## **UF 2: el trabajo en equipo**

Duración: 49 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Aplica técnicas de trabajo en grupo adecuándolas al rol que ejerza en cada momento.

#### Criterios de evaluación

- 1.1 Describe los elementos fundamentales de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.
- 1.2 Analiza y selecciona las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.
- 1.3 Explica las ventajas del trabajo en equipo delante del individual.
- 1.4 Diferencia los diversos roles y la tipología de los integrantes de un grupo.
- 1.5 Respeta las diferencias individuales en el trabajo en grupo.
- 1.6 Identifica las principales barreras de comunicación grupal.
- 1.7 Define el reparto de tareas como procedimiento para el trabajo en grupo.
- 1.8 Colabora en la creación de un ambiente de trabajo relajado, de confianza y cooperativo.
- 1.9 Lleva a cabo una comunicación eficaz.

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

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Identifica los indicadores de evaluación de la competencia social.
- 2.2 Registra la situación personal y social de partida del profesional.
- 2.3 Registra los datos en los apoyos establecidos.
- 2.4 Interpreta los datos recogidos.
- 2.5 Identifica las actuaciones realizadas que es preciso mejorar.
- 2.6 Marca las pautas a seguir en la mejora.
- 2.7 Efectúa la valoración final del proceso.
- 2.8 Analiza cómo formarse como profesional para mejorar la competencia social.

#### Contenidos

1. Aplicación de técnicas de trabajo en grupo:
  - 1.1 El grupo.
    - 1.1.1 Elementos y estructuras.
    - 1.1.2 Tipo de grupos.
    - 1.1.3 Etapas en la configuración de los grupos.
  - 1.2 Los roles.
  - 1.3 Técnicas de dinamización.
  - 1.4 Valoración de la importancia de la comunicación en el desarrollo del grupo.
  - 1.5 La comunicación en los grupos.

- 1.6 El equipo de trabajo.
  - 1.7 Identificación de técnicas de trabajo en equipo.
  - 1.8 Aplicación de estrategias de trabajo cooperativo.
  - 1.9 La confianza en el grupo.
  - 1.10 Valoración del papel de la motivación en la dinámica grupal.
2. Valoración de la propia competencia social:
    - 2.1 Indicadores de la competencia social.
    - 2.2 Aplicación de técnicas de registro e interpretación de datos de la competencia social.
    - 2.3 Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.
    - 2.4 Análisis y proceso de formación inicial y a lo largo de la vida del profesional del trabajo social.

### **Módulo profesional 10: primeros auxilios**

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: recursos y traslado de accidentados. 22 horas

UF 2: apoyo vital básico (SVB) y uso de desfibriladores. 22 horas

UF 3: atención sanitaria de urgencia. 22 horas

#### ***UF 1: recursos y traslado de accidentados***

Duración: 22 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

- 1.1 Describe el funcionamiento y la estructura del sistema sanitario catalán.
- 1.2 Identifica los fundamentos y el marco legal de la aplicación de los primeros auxilios.
- 1.3 Asegura la zona según el procedimiento oportuno.
- 1.4 Identifica los protocolos de seguridad y las técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas.
- 1.5 Detalla el contenido mínimo de un botiquín de urgencias y las indicaciones de los productos y medicamentos.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 1.6 Identifica las condiciones de funcionamiento adecuadas de la ventilación-oxigenación.
  - 1.7 Reconoce las condiciones de funcionamiento adecuadas del aparato cardiovascular.
  - 1.8 Describe los procedimientos para identificar alteraciones neurológicas.
  - 1.9 Toma las constantes vitales.
  - 1.10 Establece las prioridades de actuación en múltiples víctimas.
  - 1.11 Reconoce los objetivos de la prevención primaria y secundaria.
2. Aplica procedimientos de inmovilización y de movilización de víctimas seleccionando los medios materiales y las técnicas.

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Efectúa las maniobras necesarias para acceder a la víctima.
- 2.2 Identifica los medios materiales de inmovilización y de movilización.
- 2.3 Caracteriza los métodos de inmovilización y de movilización según las lesiones potenciales y las circunstancias del accidente.
- 2.4 Describe las repercusiones de una movilización y de un traslado inadecuado.
- 2.5 Confecciona sistemas para la inmovilización y movilización de enfermos o accidentados con materiales convencionales o medios de fortuna.
- 2.6 Aplica los fundamentos de la ergonomía en los procedimientos de movilización de víctimas.

#### Contenidos

1. Valoración inicial de la asistencia en una urgencia:
  - 1.1 El sistema sanitario catalán.
    - 1.1.1 Centros de salud y equipos terapéuticos.
    - 1.1.2 Sistemas de emergencias.
  - 1.2 Marco legal.
    - 1.2.1 Objetivos y límites de los primeros auxilios.
    - 1.2.2 Responsabilidad y ética profesional.
  - 1.3 Botiquín de urgencias: productos sanitarios, medicamentos y material de autoprotección.
  - 1.4 Seguridad y autoprotección.
    - 1.4.1 Métodos y materiales de protección de la zona.
    - 1.4.2 Medidas de autoprotección personal.
    - 1.4.3 Protocolos de seguridad.
  - 1.5 Fisiología básica.
    - 1.5.1 Respiratoria: vías aéreas, mecánica respiratoria, intercambio de gases.
    - 1.5.2 Cardiovascular: corazón y vasos, sistema circulatorio, mecánica de fluidos.
    - 1.5.3 Neurológica: valoración del estado de conciencia, actividad motora y sensitiva.
  - 1.6 Constantes vitales: frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria y temperatura.

- 1.7 Terminología médico-sanitaria en primeros auxilios.
  - 1.8 Protocolo de transmisión de la información.
  - 1.9 Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de tria simple.
  - 1.10 Objetivos de la prevención primaria y secundaria.
- 
2. Aplicación de procedimientos de inmovilización y de movilización:
    - 2.1 Evaluación de la necesidad de movilización.
    - 2.2 Medios materiales de inmovilización y de movilización.
    - 2.3 Confección de camillas y materiales de inmovilización.
    - 2.4 Posiciones de seguridad y de espera.
    - 2.5 Inmovilización.
      - 2.5.1 Fundamentos de actuación en fracturas y luxaciones.
      - 2.5.2 Indicaciones de la inmovilización.
      - 2.5.3 Técnicas generales de inmovilización.
    - 2.6 Movilización, deambulación y transporte de la persona asistida.
      - 2.6.1 Indicaciones y contraindicaciones.
      - 2.6.2 Técnicas de movilización.
    - 2.7 Ergonomía.

## **UF 2: apoyo vital básico (SVB) y uso de desfibriladores**

Duración: 22 horas

### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Aplica técnicas de apoyo vital básico describiéndolas y relacionándolas con el objetivo que se tiene que alcanzar.

### Criterios de evaluación

- 1.1 Describe los fundamentos de la reanimación cardiopulmonar.
- 1.2 Aplica procedimientos de verificación de la permeabilidad de la vía aérea.
- 1.3 Aplica técnicas de desobstrucción y apertura de las vías respiratorias.
- 1.4 Aplica técnicas de apoyo ventilatorio y circulatorio.
- 1.5 Utiliza aparatos desfibriladores según los protocolos establecidos.
- 1.6 Aplica medidas de post-reanimación.
- 1.7 Identifica la secuencia de actuación según el protocolo establecido por el ILCOR (Comité de Coordinación Internacional sobre la Reanimación).
- 1.8 Especifica casos o circunstancias en los cuales no se tiene que intervenir.

## Contenidos

1. Aplicación de técnicas de apoyo vital básico:
  - 1.1 Reanimación cardiopulmonar básica.
    - 1.1.1 Indicaciones. Causas del paro cardiorrespiratorio.
    - 1.1.2 Cadena de supervivencia.
    - 1.1.3 Verificación de la permeabilidad de la vía aérea.
    - 1.1.4 Técnicas de abertura y desobstrucción de la vía aérea.
    - 1.1.5 Técnicas de apoyo ventilatorio: boca a boca, boca-nariz. Apoyo vital básico instrumentalizado de la vía aérea.
    - 1.1.6 Técnica de apoyo circulatorio: masaje cardíaco externo.
  - 1.2 Desfibrilación externa automática (DEA) y semiautomática (DESA).
    - 1.2.1 Funcionamiento y mantenimiento del desfibrilador externo semiautomático.
    - 1.2.2 Muerte repentina y significado de la fibrilación ventricular. Importancia de la desfibrilación precoz.
    - 1.2.3 Protocolo de actuación.
    - 1.2.4 Recogida de datos de los aparatos desfibriladores externos semiautomáticos.
  - 1.3 Protocolo de actuación del ILCOR (Comité de Coordinación Internacional sobre la Reanimación) / Algoritmo del *European Resuscitation Council* para el DEA.
  - 1.4 Medidas post-reanimación. Posición lateral de seguridad.
  - 1.5 Método Utstein para recogida de datos de forma sistemática.
  - 1.6 Casos o circunstancias de no intervención.
  - 1.7 Problemas éticos.

### **UF 3: atención sanitaria de urgencia**

Duración: 22 horas

#### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Aplica técnicas de primeros auxilios en patologías de urgencia describiéndolas y relacionándolas con el objetivo que se tiene que alcanzar.

#### Criterios de evaluación

- 1.1 Indica las lesiones y los traumatismos más frecuentes.
- 1.2 Caracteriza los rasgos fundamentales de la biomecánica de los accidentes.
- 1.3 Describe la valoración primaria y secundaria del lesionado.
- 1.4 Aplica primeros auxilios ante lesiones por agentes físicos, químicos y biológicos.
- 1.5 Aplica primeros auxilios ante patologías orgánicas de urgencia.
- 1.6 Especifica casos o circunstancias en que no se tiene que intervenir.



2. Aplica técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol al accidentado y a los acompañantes, describiendo y aplicando las estrategias de comunicación adecuadas.

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Describe las estrategias básicas de comunicación con el accidentado y sus acompañantes.
- 2.2 Detecta las necesidades psicológicas del accidentado.
- 2.3 Aplica técnicas básicas de apoyo psicológico para mejorar el estado emocional del accidentado.
- 2.4 Valora la importancia de infundir confianza y optimismo al accidentado durante toda la actuación.
- 2.5 Identifica los factores que predisponen a la ansiedad de las situaciones de accidente, de emergencia y de luto.
- 2.6 Especifica las técnicas que hay que utilizar para controlar una situación de duelo, ansiedad y angustia o agresividad.
- 2.7 Especifica las técnicas que hay que utilizar para superar psicológicamente el fracaso en la prestación del auxilio.
- 2.8 Valora la importancia de autocontrolarse ante situaciones de estrés.

#### Contenidos

1. Aplicación de primeros auxilios en patología de urgencia:
  - 1.1 Tipo de accidentes y consecuencias.
  - 1.2 Biomecánica de los accidentes.
  - 1.3 Valoración y atención inicial en lesiones por agentes físicos.
    - 1.3.1 Traumatismos: fracturas, luxaciones y otras lesiones traumáticas, cuerpos extraños, heridas y hemorragias, ahogos.
    - 1.3.2 Calor y frío: quemaduras, golpe de calor, hipotermia y congelación.
    - 1.3.3 Electricidad: protocolos de actuación en electrocuciones.
    - 1.3.4 Radiaciones.
    - 1.3.5 Ahogo.
  - 1.4 Valoración continua del accidentado.
    - 1.4.1 Valoración primaria.
    - 1.4.2 Valoración secundaria.
  - 1.5 Valoración y atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos.
    - 1.5.1 Tipo de agentes químicos y medicamentos.
    - 1.5.2 Vías de entrada y lesiones.
    - 1.5.3 Actuaciones según tóxico y vía de entrada.
    - 1.5.4 Mordiscos y picaduras.
    - 1.5.5 Reacción alérgica.
  - 1.6 Valoración y atención inicial en patología orgánica de urgencia.
    - 1.6.1 Protocolos de actuación en signos cardiovasculares de urgencia: dolor torácico, arritmias, dificultad

respiratoria de origen cardíaco.

1.6.2 Protocolos de actuación en trastornos respiratorios de urgencia: dificultad respiratoria, crisis asmática.

1.6.3 Protocolos de actuación en alteraciones neurológicas: pérdida del nivel de conciencia, alteraciones motoras y sensitivas, convulsiones en niños y adultos.

1.6.4 Protocolos de actuación en la diabetes.

1.6.5 Protocolos de actuación en los cuadros de agitación psicomotora.

1.6.6 Protocolos de actuación ante la fiebre.

1.7 Actuación inicial en el parto inminente. Atención a la madre y al bebé.

1.8 Límites en las actuaciones.

1.9 Normas y protocolos de seguridad y autoprotección personal.

2. Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol:

2.1 Estrategias básicas de comunicación.

2.2 Valoración del papel del primero que interviene.

2.3 Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.

2.4 Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente y de emergencia.

2.5 Mecanismos y técnicas de apoyo psicológico.

## **Módulo profesional 11: formación y orientación laboral**

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: incorporación al trabajo. 66 horas

UF 2: prevención de riesgos laborales. 33 horas

### ***UF 1: incorporación al trabajo***

Duración: 66 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación

1.1 Valora la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

1.2 Identifica los itinerarios formativos y profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico en

CVE-DOGC-B-16327043-2016

atención a personas en situación de dependencia.

- 1.3 Determina las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
  - 1.4 Identifica los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico en atención a personas en situación de dependencia.
  - 1.5 Determina las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
  - 1.6 Prevé las alternativas de autoempleo a los sectores profesionales relacionados con el título.
  - 1.7 Realiza la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propias para tomar decisiones.
2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo valorando la eficacia y eficiencia para alcanzar los objetivos de la organización.

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Valora las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
  - 2.2 Identifica los equipos de trabajo que se pueden constituir en una situación real de trabajo.
  - 2.3 Determina las características del equipo de trabajo eficaz ante los equipos ineficaces.
  - 2.4 Valora positivamente la existencia necesaria de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
  - 2.5 Reconoce la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
  - 2.6 Identifica los tipos de conflictos y sus fuentes.
  - 2.7 Determina procedimientos para resolver conflictos.
  - 2.8 Resuelve los conflictos presentados en un equipo.
  - 2.9 Aplica habilidades comunicativas en el trabajo en equipo.
3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

#### Criterios de evaluación

- 3.1 Identifica las características que definen los nuevos entornos de organización del trabajo.
- 3.2 Identifica los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- 3.3 Distingue los principales organismos que intervienen en la relación laboral.
- 3.4 Determina los derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- 3.5 Analiza el contrato de trabajo y las principales modalidades de contratación aplicables al sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.
- 3.6 Identifica las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- 3.7 Valora las medidas de fomento del trabajo.
- 3.8 Identifica el tiempo de trabajo y las medidas para conciliar la vida laboral y familiar.
- 3.9 Identifica las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- 3.10 Analiza el recibo de salarios e identifica los principales elementos que lo integran.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 3.11 Analiza las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
  - 3.12 Determina los elementos de la negociación en el ámbito laboral.
  - 3.13 Interpreta los elementos básicos de un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia y su incidencia en las condiciones de trabajo.
4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las diferentes contingencias cubiertas, identificando las diferentes clases de prestaciones.

#### Criterios de evaluación

- 4.1 Valora el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- 4.2 Enumera las diversas contingencias que cubre el sistema de la Seguridad Social.
- 4.3 Identifica los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social aplicable al sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.
- 4.4 Identifica las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de la Seguridad Social.
- 4.5 Identifica las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- 4.6 Clasifica las prestaciones del sistema de la Seguridad Social.
- 4.7 Identifica los requisitos de las prestaciones.
- 4.8 Determina posibles situaciones legales de desempleo.
- 4.9 Reconoce la información y los servicios de la plataforma de la Seguridad Social.

#### Contenidos

- 1. Búsqueda activa de empleo:
  - 1.1 Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico en atención a personas en situación de dependencia.
  - 1.2 Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
  - 1.3 Las capacidades clave del técnico en atención a personas en situación de dependencia.
  - 1.4 El sistema de cualificaciones profesionales. Las competencias y las cualificaciones profesionales del título y de la familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad.
  - 1.5 Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título. Titulaciones y estudios en el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.
  - 1.6 Definición y análisis del sector profesional de de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.
  - 1.7 Yacimientos de empleo en apoyo asistencial y socioeducativo.
  - 1.8 Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
  - 1.9 Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
  - 1.10 Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
  - 1.11 El proceso de toma de decisiones.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 1.12 Ofertas formativas dirigidas a grupos con dificultades de integración laboral.
  - 1.13 Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
  - 1.14 Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción laboral.
  - 1.15 Valoración de los conocimientos y las competencias obtenidas mediante la formación contenida en el título.
2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:
    - 2.1 Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
    - 2.2 Equipos en el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia según las funciones que ejercen.
    - 2.3 Formas de participación en el equipo de trabajo.
    - 2.4 Conflicto: características, fuentes y etapas.
    - 2.5 Métodos para resolver o suprimir el conflicto.
    - 2.6 Aplicación de habilidades comunicativas en el trabajo en equipo.
3. Contratación:
    - 3.1 Ventajas e inconvenientes de las nuevas formas de organización: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
    - 3.2 El derecho del trabajo: concepto y fuentes.
    - 3.3 Análisis de la relación laboral individual.
    - 3.4 Derechos y deberes que se derivan de la relación laboral y su aplicación.
    - 3.5 Determinación de los elementos del contrato de trabajo, de las principales modalidades de contratación que se aplican en el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia y de las medidas de fomento del trabajo.
    - 3.6 Las condiciones de trabajo: tiempo de trabajo, conciliación laboral y familiar.
    - 3.7 Interpretación del recibo del salario.
    - 3.8 Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
    - 3.9 Organismos laborales. Sistemas de asesoramiento de los trabajadores con respecto a sus derechos y deberes.
    - 3.10 Representación de los trabajadores.
    - 3.11 El convenio colectivo como fruto de la negociación colectiva.
    - 3.12 Análisis del convenio o convenios aplicables al trabajo del técnico en atención a personas en situación de dependencia.
4. Seguridad social, empleo y desempleo:
    - 4.1 Estructura del sistema de la Seguridad Social.
    - 4.2 Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
    - 4.3 Requisitos de las prestaciones.
    - 4.4 Situaciones protegidas en la protección por desempleo.
    - 4.5 Identificación de la información y los servicios de la plataforma de la Seguridad Social.

**UF 2: prevención de riesgos laborales**

Duración: 33 horas

**Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación**

1. Evalúa los riesgos derivados de la actividad profesional, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en el entorno laboral.

**Criterios de evaluación**

1.1 Valora la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

1.2 Relaciona las condiciones laborales con la salud del trabajador o trabajadora.

1.3 Clasifica los factores de riesgo en la actividad y los daños que se pueden derivar.

1.4 Identifica las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico en atención a personas en situación de dependencia.

1.5 Determina la evaluación de riesgos en la empresa.

1.6 Determina las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico en atención a personas en situación de dependencia.

1.7 Clasifica y describe los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico en atención a personas en situación de dependencia.

2. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

**Criterios de evaluación**

2.1 Determina los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

2.2 Clasifica las diferentes formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los diferentes criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

2.3 Determina las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

2.4 Identifica los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

2.5 Valora la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones que hay que realizar en caso de emergencia.

2.6 Define el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico en atención a personas en situación de dependencia.

2.7 Propone mejoras en el plan de emergencia y evacuación de la empresa.

3. Aplica medidas de prevención y protección individual y colectiva, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico en atención a personas en situación de dependencia.

**Criterios de evaluación**

- 3.1 Determina las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que se tienen que aplicar para evitar los daños en su origen y minimizar las consecuencias en caso de que sean inevitables.
- 3.2 Analiza el significado y el alcance de los diferentes tipos de señalización de seguridad.
- 3.3 Analiza los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- 3.4 Identifica las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia en que haya víctimas de gravedad diversa.
- 3.5 Identifica los procedimientos de atención sanitaria inmediata.
- 3.6 Identifica la composición y el uso del botiquín de la empresa.
- 3.7 Determina los requisitos y las condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador o trabajadora y su importancia como medida de prevención.

## Contenidos

### 1. Evaluación de riesgos profesionales:

- 1.1 La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- 1.2 Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad profesional.
- 1.3 Efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud. El accidente de trabajo, la enfermedad profesional y las enfermedades inespecíficas.
- 1.4 Riesgo profesional. Análisis y clasificación de factores de riesgo.
- 1.5 Análisis de riesgos relativos a las condiciones de seguridad.
- 1.6 Análisis de riesgos relativos a las condiciones ambientales.
- 1.7 Análisis de riesgos relativos a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
- 1.8 Riesgos genéricos en el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.
- 1.9 Daños para la salud ocasionados por los riesgos.
- 1.10 Determinación de los posibles daños a la salud de los trabajadores que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas en el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.

### 2. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- 2.1 Determinación de los derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- 2.2 Sistema de gestión de la prevención de riesgos en la empresa.
- 2.3 Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- 2.4 Plan de la prevención de riesgos en la empresa. Estructura. Acciones preventivas. Medidas específicas.
- 2.5 Identificación de las responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- 2.6 Determinación de la representación de los trabajadores en materia preventiva.
- 2.7 Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.

### 3. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- 3.1 Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- 3.2 Interpretación de la señalización de seguridad.

- 3.3 Consignas de actuación ante una situación de emergencia.
- 3.4 Protocolos de actuación ante una situación de emergencia.
- 3.5 Identificación de los procedimientos de atención sanitaria inmediata.
- 3.6 Primeras actuaciones en emergencias con heridos.

## **Módulo profesional 12: empresa e iniciativa emprendedora**

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: empresa e iniciativa emprendedora. 66 horas

### ***UF 1: empresa e iniciativa emprendedora***

Duración: 66 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- 1.2 Analiza el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y aumento de bienestar social.
- 1.3 Identifica la importancia que la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración tienen en el éxito de la actividad emprendedora.
- 1.4 Analiza la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una empresa relacionada con el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.
- 1.5 Identifica las actuaciones de un empresario que se inicie en el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia en el desarrollo de la actividad emprendedora.
- 1.6 Analiza el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- 1.7 Identifica los requisitos y las actitudes de la figura del empresario necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- 1.8 Relaciona la estrategia empresarial con los objetivos de la empresa.
- 1.9 Define una determinada idea de negocio del sector que tiene que servir de punto de partida para elaborar un plan de empresa y que tiene que facilitar unas buenas prácticas empresariales.

2. Define la oportunidad de creación de una microempresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.



#### Criterios de evaluación

- 2.1 Identifica las funciones de producción o prestación de servicios, financieras, sociales, comerciales y administrativas de una empresa.
  - 2.2 Interpreta el papel que tiene la empresa en el sistema económico local.
  - 2.3 Especifica las características de los principales componentes del entorno general que rodea una microempresa del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.
  - 2.4 Analiza la influencia de las relaciones de empresas del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia con los principales integrantes del entorno específico.
  - 2.5 Analiza los componentes de la cultura empresarial e imagen corporativa con los objetivos de la empresa.
  - 2.6 Analiza el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como elemento de la estrategia empresarial.
  - 2.7 Determina los costes y los beneficios sociales en empresas responsables, que conforman el balance social de la empresa.
  - 2.8 Identifica prácticas que incorporan valores éticos y sociales en empresas del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.
  - 2.9 Determina la viabilidad económica y financiera de una microempresa relacionada con la atención a las personas en situación de dependencia.
  - 2.10 Identifica los canales de apoyo y los recursos que la administración pública facilita al emprendedor o emprendedora.
3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una microempresa dedicada a la atención a las personas en situación de dependencia, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

#### Criterios de evaluación

- 3.1 Analiza las formas jurídicas y organizativas de empresa más habituales.
  - 3.2 Especifica el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica escogida.
  - 3.3 Diferencia el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
  - 3.4 Analiza los trámites exigidos por la legislación vigente para constituir una empresa.
  - 3.5 Busca las ayudas para crear empresas relacionadas con la atención a las personas en situación de dependencia, disponibles en Cataluña y en la localidad de referencia.
  - 3.6 Incluye en el plan de empresa todos los aspectos relativos a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
  - 3.7 Identifica las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en funcionamiento una microempresa.
  - 3.8 Valora la importancia de la imagen corporativa de la empresa y la organización de la comunicación.
4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una microempresa dedicada a la atención a las personas en situación de dependencia, identificando las obligaciones contables y fiscales principales y cumplimentando la documentación.
- 4.1 Analiza los conceptos básicos de la contabilidad y las técnicas de registro de la información contable.

CVE-DOGC-B-16327043-2016

4.2 Define las obligaciones fiscales de una microempresa relacionada con el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.

4.3 Diferencia los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

4.4 Identifica la documentación básica de carácter comercial y contable para una microempresa del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia, y los circuitos que la documentación mencionada sigue dentro de la empresa.

4.5 Identifica los principales instrumentos de financiación bancaria.

4.6 Sitúa la documentación contable y de financiación en el plan de empresa.

## Contenidos

### 1. Iniciativa emprendedora:

1.1 Innovación y desarrollo económico. Características principales de la innovación en la actividad del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia (materiales, tecnología, organización de la producción).

1.2 Factores clave de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación.

1.3 La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa relacionada con la atención a las personas en situación de dependencia.

1.4 La actuación de los emprendedores como empresarios de una empresa relacionada con el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.

1.5 El empresario. Actitudes y requisitos para ejercer la actividad empresarial.

1.6 Objetivos personales *versus* objetivos empresariales.

1.7 El plan de empresa y la idea de negocio en el ámbito del apoyo asistencial.

1.8 Las buenas prácticas empresariales.

### 2. La empresa y su entorno:

2.1 Funciones básicas de la empresa: de producción o prestación de servicios, financieras, sociales, comerciales y administrativas.

2.2 La empresa como sistema: recursos, objetivos y métodos de gestión.

2.3 Componentes del macroentorno: factores político-legales, económicos, socioculturales, demográficos y/o ambientales y tecnológicos.

2.4 Análisis del macroentorno de una microempresa del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.

2.5 Componentes del microentorno: los clientes, los proveedores, los competidores, los productos o servicios sustitutivos y la sociedad.

2.6 Análisis del microentorno de una microempresa del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.

2.7 Elementos de la cultura empresarial y valores éticos dentro de la empresa. Imagen corporativa.

2.8 Relaciones de una microempresa del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia con los agentes sociales.

2.9 La responsabilidad social de la empresa.

2.10 Determinación de costes y beneficios sociales de la empresa responsable.

2.11 Determinación de la viabilidad económica y financiera de una microempresa relacionada con la atención a

las personas en situación de dependencia.

2.12 Generación de ideas de negocio.

2.13 Búsqueda y tratamiento de información en los procesos de creación de una microempresa relacionada con la atención a las personas en situación de dependencia. Ayudas y subvenciones.

2.14 Instrumentos de apoyo de la administración pública al emprendedor o la emprendedora.

3. Creación y puesta en funcionamiento de la empresa:

3.1 Tipos de empresa más comunes del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.

3.2 Organización de la empresa: estructura interna. Organización de la comunicación en la empresa.

3.3 Elección de la forma jurídica y su incidencia en la responsabilidad de los propietarios.

3.4 La fiscalidad según los tipos de actividad y de forma jurídica.

3.5 Trámites administrativos para la constitución de una empresa dedicada a la atención a las personas en situación de dependencia.

3.6 Imagen corporativa de la empresa: funciones y relación con los objetivos empresariales.

3.7 Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones de una microempresa relacionada con la atención a las personas en situación de dependencia.

3.8 Organización y responsabilidad en el establecimiento del plan de empresa.

4. Gestión empresarial:

4.1 Elementos básicos de la contabilidad.

4.2 Cuentas anuales exigibles a una microempresa del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.

4.3 Obligaciones fiscales de las empresas: requisitos y presentación de documentos.

4.4 Las formas de financiación de una empresa.

4.5 Técnicas básicas de gestión administrativa de una empresa relacionada con la atención a las personas en situación de dependencia.

4.6 Documentación básica comercial y contable, y conexión entre ellas.

### **Módulo profesional 13: inglés técnico**

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: inglés técnico. 99 horas

#### ***UF 1: inglés técnico***

Duración: 99 horas

## Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Reconoce información profesional y cotidiana relacionada con el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

### Criterios de evaluación

1.1 Sitúa el mensaje en su contexto.

1.2 Identifica la idea principal del mensaje.

1.3 Reconoce la finalidad del mensaje directo, telefónico o de otro medio auditivo.

1.4 Extrae información específica en mensajes relacionados con aspectos usuales de la vida profesional y cotidiana del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.

1.5 Hace la secuencia de los elementos constituyentes del mensaje.

1.6 Identifica las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos del ámbito del apoyo asistencial, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articulados con claridad.

1.7 Reconoce las instrucciones orales y sigue las indicaciones.

1.8 Toma conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos los elementos.

2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos relacionados con el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia analizando de manera comprensiva los contenidos.

### Criterios de evaluación

2.1 Lee de manera comprensiva textos claros en lengua estándar del ámbito del apoyo asistencial.

2.2 Interpreta el contenido global del mensaje.

2.3 Relaciona el texto con el ámbito del sector profesional a que se refiere.

2.4 Identifica la terminología técnica utilizada.

2.5 Interpreta manuales técnicos, revistas técnicas, etc. utilizados en el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.

2.6 Traduce textos del ámbito del apoyo asistencial en lengua estándar y usa material de apoyo cuando hace falta.

2.7 Interpreta el mensaje recibido por medios diversos: correo postal, fax, correo electrónico, entre otros.

2.8 Selecciona materiales de consulta y diccionarios técnicos, y utiliza apoyos de traducción técnicos y las herramientas de traducción asistida o automatizada de textos.

3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados habituales en las empresas del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

### Criterios de evaluación

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 3.1 Identifica y aplica los registros, directos, formales y/o informales, utilizados en la emisión del mensaje.
  - 3.2 Comunica utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
  - 3.3 Utiliza normas de protocolo en presentaciones.
  - 3.4 Describe hechos breves e imprevistos relacionados con el desarrollo de su actividad diaria.
  - 3.5 Utiliza correctamente la terminología técnica relacionada con el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia y usada habitualmente en el desarrollo de su profesión.
  - 3.6 Expresa sentimientos, ideas u opiniones.
  - 3.7 Enumera las actividades básicas de la tarea profesional.
  - 3.8 Describe un proceso de trabajo de su competencia y hace la secuencia correspondiente.
  - 3.9 Justifica la aceptación o la no-aceptación de propuestas realizadas.
  - 3.10 Argumenta la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo escogido.
  - 3.11 Solicita la reformulación del discurso o una parte cuando hace falta.
  - 3.12 Aplica fórmulas de interacción adecuadas en situaciones profesionales estándar.
4. Elabora textos sencillos en lengua estándar habituales en el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia utilizando los registros adecuados a cada situación.

#### Criterios de evaluación

- 4.1 Redacta textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales habituales en el sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.
  - 4.2 Organiza la información de manera coherente y cohesionada.
  - 4.3 Redacta resúmenes de textos relacionados con el sector profesional.
  - 4.4 Cumplimenta documentación específica del ámbito profesional.
  - 4.5 Aplica las fórmulas establecidas y el vocabulario específico al cumplimentar documentos del ámbito profesional.
  - 4.6 Resume, con los recursos lingüísticos propios, las ideas principales de informaciones dadas.
  - 4.7 Aplica las fórmulas técnicas y/o de cortesía propias del documento que se tiene que elaborar.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, siguiendo las convenciones internacionales.

#### Criterios de evaluación

- 5.1 Define los rasgos más significativos de las costumbres y usos del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia en el uso de la lengua extranjera.
- 5.2 Describe los protocolos y las normas de relación social propios del país.
- 5.3 Identifica los valores y las creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- 5.4 Identifica los aspectos socioprofesionales propios del sector en cualquier tipo de texto y/o conversación.
- 5.5 Aplica los protocolos y las normas de relación social propios del país donde se habla la lengua extranjera.

#### Contenidos

## 1. Comprensión de mensajes orales:

1.1 Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos. Mensajes directos, telefónicos, registrados.

1.2 Terminología específica del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.

1.3 Ideas principales y secundarias.

1.4 Diferentes acentos de la lengua oral.

## 2. Interpretación de mensajes escritos:

2.1 Comprensión de mensajes, textos, manuales técnicos, artículos básicos profesionales y cotidianos.

2.2 Soportes convencionales: correo postal, fax, burofax, entre otros, y soportes telemáticos: correo electrónico, telefonía móvil, agenda electrónica, etc.

2.3 Terminología específica del ámbito profesional del apoyo asistencial. Idea principal e ideas secundarias.

## 3. Producción de mensajes orales:

3.1 Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. Terminología específica del sector de los servicios y atención a las personas en situación de dependencia.

3.2 Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: apoyos, demostración de la comprensión, petición de aclaraciones y otros.

3.3 Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.

3.4 Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

3.5 Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

## 4. Emisión de textos escritos:

4.1 Compleción de documentos profesionales básicos del sector y de la vida cotidiana.

4.2 Elaboración de textos sencillos profesionales del sector y cotidianos.

4.3 Adecuación del texto al contexto comunicativo.

4.4 Registro.

4.5 Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante.

4.6 Uso de los signos de puntuación.

4.7 Coherencia en el desarrollo del texto.

## 5. Conocimiento del entorno sociocultural y profesional:

5.1 Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.

5.2 Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

5.3 Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

5.4 Reconocimiento de la lengua inglesa para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

**Módulo profesional 14: síntesis**

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: síntesis. 66 horas

**UF 1: síntesis**

Duración: 66 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Concreta las actividades asistenciales, sanitarias, psicosociales y/o de apoyo a la gestión doméstica del plan de trabajo del técnico/a, analizando las necesidades físicas, psíquicas y sociales detectadas y el plan individual de atención.

Criterios de evaluación

- 1.1 Interpreta la información obtenida de la persona usuaria en el plan individual de atención.
- 1.2 Determina las necesidades de la persona en situación de dependencia.
- 1.3 Determina las actividades asistenciales, sanitarias, psicosociales y/o de apoyo a la gestión doméstica.
- 1.4 Determina los recursos materiales y espaciales de intervención.
- 1.5 Determina las medidas de prevención y protección de la persona atendida.

2. Organiza la realización de atención a las personas usuarias, determinando el proceso, las fases y las actuaciones necesarias.

Criterios de evaluación

- 2.1 Selecciona las estrategias de intervención.
- 2.2 Temporización de las actividades.
- 2.3 Organiza el material a utilizar.
- 2.4 Organiza el espacio de intervención.
- 2.5 Elabora materiales de apoyo a la intervención.

3. Realiza las actividades asistenciales, sanitarias, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica de atención a las personas usuarias, valorando los resultados y comprobando la calidad y/o la funcionalidad.

Criterios de evaluación

CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 3.1 Ejecuta las actividades y los protocolos de atención establecidos en el plan individual de atención.
  - 3.2 Aporta el apoyo necesario a la persona usuaria.
  - 3.3 Proporciona información sobre las pautas de actuación en el cuidado y la atención a la persona atendida, a los familiares y a los cuidadores no formales.
  - 3.4 Adecua la comunicación a las características de la persona interlocutora.
  - 3.5 Resuelve las contingencias con responsabilidad, iniciativa y autonomía.
  - 3.6 Mantiene una actitud de respeto y profesionalidad hacia las personas usuarias.
4. Documenta todas las actuaciones profesionalizadoras del técnico/a, integrando los conocimientos aplicados en el desarrollo del plan de trabajo del técnico/a.

#### Criterios de evaluación

- 4.1 Elabora la documentación de la intervención del plan de trabajo del técnico/a.
- 4.2 Recopila la información del proceso de trabajo del equipo.
- 4.3 Elabora el informe final de la intervención del técnico/a.
- 4.4 Elabora la documentación de apoyo a la comunicación de la intervención hecha por los técnicos/as.

#### Contenidos

Los determina el centro educativo.

### **Módulo profesional 15: formación en centros de trabajo**

Duración: 383 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

#### Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica la estructura, la organización y las condiciones de trabajo de la empresa, centro o servicio, relacionándolas con las actividades que realiza.

#### Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica las características generales de la empresa, centro o servicio y el organigrama y las funciones de cada área.
- 1.2 Identifica los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la actividad.
- 1.3 Identifica las competencias de los puestos de trabajo en el desarrollo de la actividad.
- 1.4 Identifica las características del mercado o entorno, tipo de usuarios y proveedores.
- 1.5 Identifica las actividades de responsabilidad social de la empresa, centro o servicio hacia el entorno.



CVE-DOGC-B-16327043-2016

- 1.6 Identifica el flujo de servicios o los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.
  - 1.7 Relaciona ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa, centro o servicio, ante otros tipos de organizaciones relacionadas.
  - 1.8 Identifica el convenio colectivo o el sistema de relaciones laborales al que se acoge la empresa, centro o servicio.
  - 1.9 Identifica los incentivos laborales, las actividades de integración o de formación y las medidas de conciliación en relación con la actividad.
  - 1.10 Valora las condiciones de trabajo en el clima laboral de la empresa, centro o servicio.
  - 1.11 Valora la importancia de trabajar en grupo para conseguir con eficacia los objetivos establecidos en la actividad y resolver los problemas que se plantean.
2. Desarrolla actitudes éticas y laborales propias de la actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y los procedimientos establecidos por el centro de trabajo.

#### Criterios de evaluación

- 2.1 Cumple el horario establecido.
  - 2.2 Muestra una presentación personal adecuada.
  - 2.3 Es responsable en la ejecución de las tareas asignadas.
  - 2.4 Se adapta a los cambios de las tareas asignadas.
  - 2.5 Manifiesta iniciativa en la resolución de problemas.
  - 2.6 Valora la importancia de su actividad profesional.
  - 2.7 Mantiene organizada su área de trabajo.
  - 2.8 Cuida de los materiales, equipos o herramientas que utiliza en su actividad.
  - 2.9 Mantiene una actitud clara de respeto hacia el medio ambiente.
  - 2.10 Establece una comunicación y relación eficaz con el personal de la empresa.
  - 2.11 Se coordina con los miembros de su equipo de trabajo.
3. Realiza las actividades formativas de referencia siguiendo protocolos establecidos por el centro de trabajo.

#### Criterios de evaluación

- 3.1 Ejecuta las tareas según los procedimientos establecidos.
- 3.2 Identifica las características particulares de los medios de producción, equipos y herramientas.
- 3.3 Aplica las normas de prevención de riesgos laborales en la actividad profesional.
- 3.4 Utiliza los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas establecidas por el centro de trabajo.
- 3.5 Aplica las normas internas y externas vinculadas a la actividad.
- 3.6 Obtiene la información y los medios necesarios para realizar la actividad asignada.
- 3.7 Interpreta y expresa la información con la terminología o simbología y los medios propios de la actividad.
- 3.8 Detecta anomalías o desviaciones en el ámbito de la actividad asignada, identifica las causas y propone posibles soluciones.

## Actividades formativas de referencia

### 1. Actividades formativas de referencia relacionadas con la organización de la atención a las personas.

- 1.1 Planificación diaria de las intervenciones a realizar con las personas.
- 1.2 Aplicación de los protocolos establecidos.
- 1.3 Gestión de la documentación personal e institucional.
- 1.4 Registro de los datos en la documentación (social, sanitaria, educativa, de otros).
- 1.5 Acompañamiento en la recepción y acogida de la persona usuaria.
- 1.6 Cumplimiento de las normas de confidencialidad.
- 1.7 Coordinación del trabajo de los servicios de limpieza, lavandería, habitaciones, comedores y office de los centros.
- 1.8 Control de los pedidos y reparto de los materiales y utensilios correspondientes.

### 2. Actividades formativas de referencia relacionadas con la coordinación de los profesionales del centro/servicio.

- 2.1 Utilización de habilidades sociales.
- 2.2 Aplicación de técnicas de trabajo en equipo.
- 2.3 Aplicación de técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas.
- 2.4 Comunicación de las incidencias detectadas por los canales establecidos.
- 2.5 Transmisión de las observaciones realizadas en el equipo de trabajo.
- 2.6 Participación en las reuniones del equipo interdisciplinario.

### 3. Actividades formativas de referencia relacionadas con la atención sanitaria de las personas.

- 3.1 Realización de movilizaciones en el traslado, deambulación y posicionamiento de las personas con dependencia.
- 3.2 Realización de cuidados sanitarios según el plan establecido.
- 3.3 Preparación y administración de medicamentos por vía oral, rectal, tópica y subcutánea pautaada, bajo supervisión del personal sanitario.
- 3.4 Preparación y administración de tratamientos hidrotermales y locales de frío y calor.
- 3.5 Preparación de la persona usuaria para la exploración y/o la realización de pruebas diagnósticas.
- 3.6 Medida de constantes vitales de la persona usuaria.
- 3.7 Control de glucemia.
- 3.8 Aplicación de técnicas de masaje y rehabilitación.

### 4. Actividades formativas de referencia relacionadas con la alimentación de las personas.

- 4.1 Preparación y recogida del comedor.
- 4.2 Preparación de los alimentos para su ingestión siguiendo las indicaciones del plan individual de atención.
- 4.3 Apoyo en la ingestión de la persona.

- 4.4 Utilización de productos de apoyo necesarios en la ingestión.
  - 4.5 Aplicación del protocolo de administración de nutrición enteral por sonda.
5. Actividades formativas de referencia relacionadas con la realización de actividades de higiene.
- 5.1 Realización de la higiene personal.
  - 5.2 Aplicación de las medidas preventivas para la aparición de úlceras por presión.
  - 5.3 Aplicación de dispositivos para el control de la incontinencia.
  - 5.4 Aplicación de los cuidados a la persona usuaria con ostomía.
  - 5.5 Realización de tareas de vestido y calzado a la persona según el grado de autonomía.
  - 5.6 Aplicación de técnicas de limpieza y conservación de prótesis (dentales, oculares, etc.) y ortoprótesis.
  - 5.7 Aplicación del protocolo de recogida de eliminaciones y muestras biológicas (esputo, orina, excremento, vómito y otros).
  - 5.8 Realización de la limpieza, desinfección o esterilización del material o del instrumental.
  - 5.9 Aplicación de las medidas de prevención de transmisión de infecciones y de seguridad.
  - 5.10 Aplicación de los protocolos de gestión de residuos sanitarios.
  - 5.11 Aplicación de los cuidados post mortem según el protocolo establecido.
6. Actividades formativas de referencia relacionadas con el acondicionamiento del entorno de las personas.
- 6.1 Verificación de las condiciones ambientales (luz, temperatura, ventilación, ruido, de otros) del entorno de la persona.
  - 6.2 Realización de la cama de la persona.
  - 6.3 Orden y limpieza de los efectos personales de la persona.
  - 6.4 Mantenimiento y limpieza de la habitación y otros espacios de la persona.
  - 6.5 Recogida y distribución de la ropa de la persona.
  - 6.6 Orden y acondicionamiento de armarios.
7. Actividades formativas de referencia relacionadas con la atención y apoyo psicosocial.
- 7.1 Apoyo emocional a las personas.
  - 7.2 Utilización de sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.
  - 7.3 Realización de actividades de mantenimiento y mejora de la autonomía personal.
  - 7.4 Realización de actividades de mantenimiento cognitivo mediante las AVD.
  - 7.5 Acompañamiento en la realización de gestiones personales y actividades de ocio.
  - 7.6 Acompañamiento en las actividades ocupacionales, rehabilitadores y socioculturales.
  - 7.7 Organización del entorno favorecedor de la autonomía de las personas.
  - 7.8 Información sobre pautas de actuación y recursos a las personas usuarias, familiares y a los cuidadores no formales.
8. Actividades formativas de referencia relacionadas con el apoyo a la unidad de convivencia.
- 8.1 Aplicación del plan de trabajo en el domicilio.

- 8.2 Gestión de la documentación básica de la unidad de convivencia.
  - 8.3 Gestión económica de las actuaciones del plan de trabajo.
  - 8.4 Realización del abastecimiento y el control de existencias de la unidad de convivencia.
  - 8.5 Almacenaje de los productos, materiales y utensilios propios del hogar.
  - 8.6 Realización de menús básicos.
  - 8.7 Aplicación de las técnicas de conservación, procesamiento e higiene de los alimentos.
  - 8.8 Realización de la limpieza de suelos, superficies, bienes, mobiliario, ventanas y sanitarios.
  - 8.9 Lavado, repaso y planchado de la ropa.
  - 8.10 Acompañamiento en las actividades de vida diaria instrumentales y avanzadillas (compra, visitas médicas y hospitalarias, gestiones económicas y administrativas, de otros).
9. Actividades formativas de referencia relacionadas con el apoyo en el ámbito educativo.
- 9.1 Apoyo en las AVD básicas (ir al lavabo, apoyo en la alimentación...).
  - 9.2 Apoyo en la realización de las actividades educativas por parte del alumnado (dentro de y fuera del centro educativo).
  - 9.3 Preparación y selección del material para la realización de las actividades educativas.
  - 9.4 Orden y organización del espacio y materiales propios del alumnado.
  - 9.5 Apoyo en los tratamientos específicos del alumnado.
10. Actividades formativas de referencia relacionadas con la teleasistencia.
- 10.1 Organización del espacio físico de la persona teleoperadora.
  - 10.2 Mantenimiento de los datos de la persona en la aplicación informática.
  - 10.3 Gestión de agendas.
  - 10.4 Realización de las llamadas a las personas usuarias del servicio.
  - 10.5 Recepción de las llamadas entrantes.
  - 10.6 Movilización de los recursos necesarios siguiendo los protocolos y pautas de actuación en función de la demanda planteada.
11. Actividades formativas de referencia relacionadas con la tutela de personas.
- 11.1 Realización de visitas periódicas a las personas tuteladas.
  - 11.2 Tramitación de la documentación personal de la persona tutelada (DNI, tarjeta sanitaria y otros).
  - 11.3 Realización de gestiones (solicitudes de ayudas técnicas, pruebas médicas y otros).
  - 11.4 Compra de objetos, comida y ropa para uso personal.
  - 11.5 Registro de las actuaciones hechas para la persona tutelada después de cada visita o intervención.
6. Incorporación de la lengua inglesa en el ciclo formativo

## Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Interpreta información profesional en lengua inglesa (manuales técnicos, instrucciones, catálogos de productos y/o servicios, artículos técnicos, informes, normativa, entre otros), aplicándola en las actividades profesionales más habituales.

## Criterios de evaluación

1.1 Aplica en situaciones profesionales la información contenida en textos técnicos o normativa relacionados con el ámbito profesional.

1.2 Identifica y selecciona con agilidad los contenidos relevantes de novedades, artículos, noticias, informes y normativa, sobre diversos temas profesionales.

1.3 Analiza detalladamente las informaciones específicas seleccionadas.

1.4 Actúa en consecuencia para dar respuesta a los mensajes técnicos recibidos a través de soportes convencionales (correo postal, fax) o telemáticos (correo electrónico, web).

1.5 Selecciona y extrae información relevante en lengua inglesa según prescripciones establecidas, para elaborar en lengua propia comparativas, informes breves o extractos.

1.6 Completa en lengua inglesa documentación y/o formularios del campo profesional habituales.

1.7 Utiliza apoyos de traducción técnicos y las herramientas de traducción asistida o automatizada de textos.

Este resultado de aprendizaje se tiene que aplicar en al menos uno de los módulos del ciclo formativo, exceptuando el módulo de inglés técnico.

## 7. Espacios

| Espacio formativo                        | Superficie m <sup>2</sup> (30 alumnos) | Superficie m <sup>2</sup> (20 alumnos) | Grado de uso |
|--|--|--|--------------|
| Aula polivalente                         | 45                                     | 30                                     | 20%          |
| Taller de apoyo domiciliario             | 60                                     | 40                                     | 40%          |
| Taller de atención sanitaria e higiénica | 120                                    | 80                                     | 40%          |

## 8. Profesorado

## 8.1 Profesorado de centros educativos dependientes del Departamento de Enseñanza

La atribución docente de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde a los profesores del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria y del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional, según proceda, de las especialidades establecidas a continuación.

Especialidades de los profesores con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de atención a personas en situación de dependencia:

| Módulo profesional                            | Especialidad de los profesores | Cuerpo                    |
|---|--------------------------------|---------------------------|
| Organización de la atención a las personas en | Intervención socio-comunitaria | Catedráticos de enseñanza |

CVE-DOGC-B-16327043-2016

|   |   |  |
|---|---|--|
| situación de dependencia  |   | secundaria<br>Profesores de enseñanza secundaria                           |
| Destrezas sociales  | Intervención socio-comunitaria                        | Catedráticos de enseñanza secundaria<br>Profesores de enseñanza secundaria |
| Características y necesidades de las personas en situación de dependencia | Intervención socio-comunitaria                        | Catedráticos de enseñanza secundaria<br>Profesores de enseñanza secundaria |
| Atención y apoyo psicosocial  | Servicios a la comunidad                              | Profesores técnicos de formación profesional                               |
| Apoyo a la comunicación   | Profesor especialista                                 |  |
|   | Servicios a la comunidad                              | Profesores técnicos de formación profesional                               |
| Apoyo domiciliario  | Servicios a la comunidad                              | Profesores técnicos de formación profesional                               |
| Atención sanitaria  | Procedimientos sanitarios y asistenciales             | Profesores técnicos de formación profesional                               |
| Atención higiénica  | Procedimientos sanitarios y asistenciales             | Profesores técnicos de formación profesional                               |
| Teleasistencia  | Servicios a la comunidad                              | Profesores técnicos de formación profesional                               |
| Primeros auxilios   | Procedimientos sanitarios y asistenciales             | Profesores técnicos de formación profesional                               |
|   | Procedimientos de diagnóstico clínico y ortoprotésico |  |
|   | Profesor especialista                                 |  |
| Formación y orientación laboral   | Formación y orientación laboral                       | Catedráticos de enseñanza secundaria<br>Profesores de enseñanza secundaria |
| Empresa e iniciativa emprendedora   | Formación y orientación laboral                       | Catedráticos de enseñanza secundaria<br>Profesores de enseñanza secundaria |
| Inglés técnico  | Intervención socio-comunitaria*                       | Catedráticos de enseñanza secundaria                                       |
|   | Servicios en la comunidad*                            | Profesores de enseñanza secundaria   |
|   | Procedimientos sanitarios y asistenciales*            | Profesores técnicos de formación profesional                               |
|   | Inglés  | Profesores técnicos de formación profesional                               |

CVE-DOGC-B-16327043-2016

\*con habilitación lingüística correspondiente al nivel B2 del Marco común europeo de referencia.

Síntesis: se asigna a todas las especialidades con atribución docente en el ciclo formativo.

Con carácter excepcional, el módulo profesional de primeros auxilios se podrá asignar también a la especialidad de servicios a la comunidad del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional.

## 8.2 Titulaciones equivalentes a efectos de docencia

| Cuerpo   | Especialidad de los profesores  | Titulación  |
|--|---------------------------------|---|
| Catedráticos de enseñanza secundaria<br>Profesores de enseñanza secundaria | Formación y orientación laboral | Diplomado en ciencias empresariales<br>Diplomado en relaciones laborales<br>Diplomado en trabajo social<br>Diplomado en educación social<br>Diplomado en gestión y administración pública |
|  | Intervención sociocomunitaria   | Maestro, en todas sus especialidades<br>Diplomado en educación social<br>Diplomado en trabajo social  |

## 8.3 Profesorado de centros de titularidad privada o de titularidad pública diferente del Departamento de Enseñanza

| Módulos profesionales   | Titulación  |
|---|---|
| Organización de la atención a las personas en situación de dependencia<br>Destrezas sociales<br>Características y necesidades de las personas en situación de dependencia<br>Formación y orientación laboral<br>Empresa e iniciativa emprendedora | Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia   |
| Atención y apoyo psicosocial<br>Apoyo a la comunicación<br>Apoyo domiciliario<br>Atención sanitaria<br>Atención higiénica   | Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes<br><br>Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes |

CVE-DOGC-B-16327043-2016

|                   |  |
|-------------------|--|
| Primeros auxilios |  |
| Teleasistencia    |  |
| Inglés técnico    |  |

Síntesis: se asigna a todo el profesorado con atribución docente en el ciclo formativo.

## 9. Convalidaciones

9.1 Convalidaciones entre los créditos y módulos profesionales del ciclo formativo de atención sociosanitaria al amparo de la LOGSE (Decreto 104/2005, de 31 de mayo) y los módulos profesionales del currículo que se establecen en esta Orden

| CFGM (LOGSE)   |  | CFGM (LOE)  |
|--|--|---|
| Créditos   | Módulos  | Módulos profesionales   |
| Planificación y control de las intervenciones                    | Planificación y control de las intervenciones                    | Organización de la atención a personas en situación de dependencia        |
| Atención sanitaria   | Atención sanitaria   | Atención sanitaria  |
| Higiene  | Higiene  | Atención higiénica  |
| Atención y apoyo psicosocial                                     | Atención y apoyo psicosocial                                     | Atención y apoyo psicosocial  |
| Intervención educativa   |  |   |
| Apoyo domiciliario   | Apoyo domiciliario   | Apoyo domiciliario  |
| Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos    | Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos    | Características y necesidades de las personas en situación de dependencia |
| Comunicación alternativa   | Comunicación alternativa   | Apoyo a la comunicación   |
| Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa | Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa | Empresa e iniciativa emprendedora   |
| Formación en centros de trabajo                                  | Formación en centros de trabajo                                  | Formación en centros de trabajo   |

## 9.2 Otras convalidaciones

Convalidaciones entre los créditos del CFGM atención sociosanitaria LOGSE y las unidades formativas del currículo que se establecen en esta Orden.

| Créditos del CFGM atención sociosanitaria | Unidades formativas de los módulos profesionales del CFGM atención a personas en situación de dependencia |
|---|---|
| Formación y orientación laboral           | Unidades formativas del módulo de formación y orientación laboral:<br>UF 1: incorporación al trabajo      |



CVE-DOGC-B-16327043-2016

|          |   |
|----------|---|
| Síntesis | Unidades formativas del módulo de síntesis:<br>UF 1: síntesis |
|----------|---|

### 9.3 Convalidación del módulo profesional de inglés técnico

El módulo profesional de inglés técnico de este ciclo formativo se convalida con el módulo profesional de inglés técnico de cualquier ciclo formativo de grado medio.

## 10. Correspondencias

10.1 Correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman parte del currículo de este ciclo formativo para la convalidación

| Unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña  | Módulos profesionales  |
|--|--|
| UC_2-1016-11_2: preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinario   | Organización de la atención a las personas en situación de dependencia |
| UC_2-1017-11_2: desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional<br>UC_2-1018-11_2: desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional<br>UC_2-0249-11_2: desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria | Atención higiénica<br>Atención sanitaria                               |
| UC_2-1019-11_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional<br>UC_2-0250-11_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria  | Atención y apoyo psicosocial<br>Apoyo a la comunicación                |
| UC_2-0251-11_2: desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia   | Apoyo domiciliario   |
| UC_2-1423-11_2: atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia<br>UC_2-1424-11_2: emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia<br>UC_2-1425-11_2: manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia   | Teleasistencia   |

10.2 Correspondencia de los módulos profesionales que forman parte del currículo de este ciclo formativo con las unidades de competencia para la acreditación

| Módulos profesionales             | Unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña |
|-----------------------------------|---|
| Organización de la atención a las | UC_2-1016-11_2: preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas   |

CVE-DOGC-B-16327043-2016

|   |  |
|---|--|
| personas en situación de dependencia                    | y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinario   |
| Atención higiénica<br>Atención sanitaria                | UC_2-1017-11_2: desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional<br>UC_2-1018-11_2: desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional<br>UC_2-0249-11_2: desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria |
| Atención y apoyo psicosocial<br>Apoyo a la comunicación | UC_2-1019-11_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional<br>UC_2-0250-11_2: desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria  |
| Apoyo domiciliario                                      | UC_2-0251-11_2: desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia   |
| Teleasistencia  | UC_2-1423-11_2: atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia<br>UC_2-1424-11_2: emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia<br>UC_2-1425-11_2: manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia   |

(16.327.043)