

I. DISPOSICIÓNS XERAIS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

DECRETO 226/2012, do 18 de outubro, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

O Estatuto de autonomía de Galicia, no seu artigo 31, determina que é competencia plena da Comunidade Autónoma galega a regulación e a administración do ensino en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades, no ámbito das súas competencias, sen prexuízo do disposto no artigo 27 da Constitución e nas leis orgánicas que, conforme o punto primeiro do seu artigo 81, o desenvolvan.

A Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, ten por obxecto a ordenación dun sistema integral de formación profesional, cualificacións e acreditación que responda con eficacia e transparencia ás demandas sociais e económicas a través das modalidades formativas.

A devandita lei establece que a Administración xeral do Estado, de conformidade co que se dispón no artigo 149.1, 30ª e 7ª da Constitución española, e logo da consulta ao Consello Xeral de Formación Profesional, determinará os títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade que constituirán as ofertas de formación profesional referidas ao Catálogo nacional de cualificacións profesionais, cuxos contidos poderán ampliar as administracións educativas no ámbito das súas competencias.

Establece, así mesmo, que os títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade terán carácter oficial e validez en todo o territorio do Estado e serán expedidos polas administracións competentes, a educativa e a laboral respectivamente.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece no seu capítulo III do título preliminar que se entende por currículo o conxunto de obxectivos, competencias básicas, contidos, métodos pedagóxicos e criterios de avaliación de cada unha das ensinanzas reguladas pola citada lei.

No seu capítulo V do título I establece os principios xerais da formación profesional inicial e dispón que o Goberno, logo da consulta ás comunidades autónomas, establecerá as titulacións correspondentes aos estudos de formación profesional, así como os aspectos básicos do currículo de cada unha delas.



A Lei 2/2011, do 4 de marzo, de economía sustentable, e a Lei orgánica 4/2011, do 11 de marzo, complementaria da Lei de economía sustentable, introducen modificacións na Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, e na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, no marco legal das ensinanzas de formación profesional, que pretenden, entre outros aspectos, adecuar a oferta formativa ás demandas dos sectores produtivos.

O Real decreto 1147/2011, do 29 de xullo, establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo, tomando como base o Catálogo nacional de cualificacións profesionais, as directrices fixadas pola Unión Europea e outros aspectos de interese social.

No seu artigo 8, dedicado á definición do currículo polas administracións educativas en desenvolvemento do artigo 6 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece que as administracións educativas, no ámbito das súas competencias, establecerán os currículos correspondentes ampliando e contextualizando os contidos dos títulos á realidade socioeconómica do territorio da súa competencia, e respectando o seu perfil profesional.

O Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, determina nos seus capítulos III e IV, dedicados ao currículo e á organización das ensinanzas, a estrutura que deben seguir os currículos e os módulos profesionais dos ciclos formativos na comunidade autónoma de Galicia.

Publicado o Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, polo que se establece o título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia e se fixan as súas ensinanzas mínimas, e de acordo co seu artigo 10.2, correspóndelle á consellería con competencias en materia de educación establecer o currículo correspondente no ámbito da comunidade autónoma de Galicia.

Consonte o anterior, este decreto desenvolve o currículo do ciclo formativo de formación profesional de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia. Este currículo adapta a nova titulación ao campo profesional e de traballo da realidade socioeconómica galega e ás necesidades de cualificación do sector produtivo canto a especialización e polivalencia, e posibilita unha inserción laboral inmediata e unha proxección profesional futura.

Para estes efectos, e de acordo co establecido no citado Decreto 114/2010, do 1 de xullo, determínase a identificación do título, o seu perfil profesional, o contorno profesional, a perspectiva do título no sector ou nos sectores, as ensinanzas do ciclo formativo, a co-



respondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención, así como os parámetros do contexto formativo para cada módulo profesional no que se refire a espazos, equipamentos, titulacións e especialidades do profesorado, e as súas equivalencias para efectos de docencia.

Así mesmo, determínanse os accesos a outros estudos, as validacións, exencións e equivalencias, e a información sobre os requisitos necesarios segundo a lexislación vixente para o exercicio profesional, cando proceda.

O currículo que se establece neste decreto desenvólvese tendo en conta o perfil profesional do título a través dos obxectivos xerais que o alumnado debe alcanzar ao finalizar o ciclo formativo e os obxectivos propios de cada módulo profesional, expresados a través dunha serie de resultados de aprendizaxe, entendidos como as competencias que deben adquirir os alumnos e as alumnas nun contexto de aprendizaxe, que lles permitirán conseguir os logros profesionais necesarios para desenvolver as súas funcións con éxito no mundo laboral.

Asociada a cada resultado de aprendizaxe establécese unha serie de contidos de tipo conceptual, procedemental e actitudinal redactados de xeito integrado, que proporcionarán o soporte de información e destreza preciso para lograr as competencias profesionais, persoais e sociais propias do perfil do título.

Neste sentido, a inclusión do módulo de formación en centros de traballo posibilita que o alumnado complete a formación adquirida no centro educativo mediante a realización dun conxunto de actividades de produción e/ou de servizos, que non terán carácter laboral, en situacións reais de traballo no contorno produtivo do centro, de acordo coas exixencias derivadas do Sistema nacional de cualificacións e formación profesional.

A formación relativa á prevención de riscos laborais dentro do módulo de formación e orientación laboral aumenta a empregabilidade do alumnado que supere estas ensinanzas e facilita a súa incorporación ao mundo do traballo, ao capacitalo para levar a cabo responsabilidades profesionais equivalentes ás que precisan as actividades de nivel básico en prevención de riscos laborais, establecidas no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención.

De acordo co artigo 10 do citado Decreto 114/2010, do 1 de xullo, establécese a división de determinados módulos profesionais en unidades formativas de menor duración, coa



finalidade de facilitar a formación ao longo da vida, respectando, en todo caso, a necesaria coherencia da formación asociada a cada unha delas.

De conformidade co exposto, por proposta do conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia, conforme os ditames do Consello Galego de Formación Profesional e do Consello Escolar de Galicia, e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do día dezoito de outubro de dous mil doce,

DISPOÑO:

CAPÍTULO I

Disposicións xerais

Artigo 1. *Obxecto*

Este decreto establece o currículo que será de aplicación na comunidade autónoma de Galicia para as ensinanzas de formación profesional relativas ao título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, establecido polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro.

CAPÍTULO II

Identificación do título, perfil profesional, contorno profesional e prospectiva do título no sector ou nos sectores

Artigo 2. *Identificación*

O título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia identifícase polos seguintes elementos:

- Denominación: Atención a Persoas en Situación de Dependencia.
- Nivel: formación profesional de grao medio.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia profesional: servizos socioculturais e á comunidade.
- Referente europeo: CINE-3b (Clasificación internacional normalizada da educación).



Artigo 3. *Perfil profesional do título*

O perfil profesional do título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais incluídas no título.

Artigo 4. *Competencia xeral*

A competencia xeral deste título consiste en atender as persoas en situación de dependencia no ámbito domiciliario e institucional, co fin de manter e mellorar a súa calidade de vida, realizando actividades asistenciais e non asistenciais, psicosociais e de apoio á xestión doméstica, aplicando medidas e normas de prevención e seguridade, e derivándoas a outros servizos en caso necesario.

Artigo 5. *Competencias profesionais, persoais e sociais*

As competencias profesionais, persoais e sociais deste título son as que se relacionan:

a) Determinar as necesidades asistenciais e psicosociais da persoa en situación de dependencia mediante a interpretación da información obtida acerca da persoa a través do plan de atención individual, respectando a súa confidencialidade.

b) Organizar as actividades de atención ás persoas en situación de dependencia, favorecendo a súa colaboración e a da familia, e tendo en conta as directrices establecidas no plan de atención individualizada.

c) Realizar as tarefas de hixiene persoal e vestidura das persoas en situación de dependencia, achegando a axuda precisa, favorecendo ao máximo a súa autonomía nas actividades da vida diaria e mantendo cara a elas unha actitude de respecto e profesionalidade.

d) Organizar a intervención relativa á alimentación, supervisando os menús, preparando os alimentos e administrándoos en caso necesario.

e) Xestionar a documentación básica e o orzamento da unidade de convivencia, cun óptimo aproveitamento dos recursos e asegurando a viabilidade da xestión económica.

f) Realizar as actividades de mantemento e limpeza do domicilio, garantindo as condicións de habitabilidade, hixiene e orde, con criterios de calidade, seguridade e coidado do ambiente e, de ser o caso, tramitar a documentación pertinente.



g) Realizar as intervencións relacionadas co estado físico das persoas en situación de dependencia, seguindo as pautas establecidas e amosando en todo momento respecto pola súa intimidade.

h) Realizar os traslados, as mobilizacións e o apoio á deambulación das persoas en situación de dependencia, empregando os protocolos e as axudas técnicas necesarias, seguindo as pautas marcadas no plan de atención individual (PAI) e adoptando medidas de prevención e seguridade.

i) Aplicar medidas de prevención e seguridade tanto para as persoas en situación de dependencia como para o persoal profesional, en distintos ámbitos de intervención.

j) Dar resposta a situacións de emerxencia e risco para a saúde no desenvolvemento da actividade profesional, aplicando técnicas de primeiros auxilios.

k) Pór en práctica intervencións de apoio psicosocial, empregando axudas técnicas, apoios de comunicación e tecnoloxías da información e da comunicación, e seguindo as pautas marcadas no plan de atención individual.

l) Aplicar técnicas e estratexias para o mantemento e o desenvolvemento das habilidades de autonomía persoal e social das persoas en situación de dependencia, empregando axudas técnicas e de comunicación consonte as pautas marcadas no plan de atención individual.

m) Realizar tarefas de acompañamento e asistencia persoal, respectando as directrices do plan individual de vida independente e as decisións da persoa usuaria.

n) Asesorar persoas en situación de dependencia, familiares e persoal coidador non formal, proporcionándolles pautas de actuación no coidado e na atención asistencial e psicosocial, e adecuando a comunicación e as actitudes ás características das persoas interlocutoras.

ñ) Resolver as continxencias con iniciativa e autonomía, amosando unha actitude autocrítica e procurando alternativas para favorecer o benestar das persoas en situación de dependencia.

o) Colaborar no control e no seguimento das actividades asistenciais, psicosociais e de xestión domiciliaria, cubrindo os rexistros oportunos, manexando as aplicacións informáticas do servizo e comunicando as incidencias detectadas.



p) Xestionar as chamadas entrantes e saíntes do servizo de teleasistencia, recibíndoas e emitíndoas segundo os protocolos establecidos, utilizando aplicacións informáticas e ferramentas telemáticas.

q) Adaptarse ás novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos, actualizando os seus coñecementos, utilizando os recursos existentes para a aprendizaxe ao longo da vida e as tecnoloxías da información e da comunicación.

r) Actuar con responsabilidade e autonomía no ámbito da súa competencia, organizando e desenvolvendo o traballo asignado, e cooperando ou traballando en equipo con diferentes profesionais no contorno de traballo.

s) Resolver de xeito responsable as incidencias relativas á súa actividade, e identificar as súas causas, dentro do ámbito da súa competencia e da súa autonomía.

t) Comunicarse eficazmente, respectando a autonomía e competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.

u) Aplicar os protocolos e as medidas preventivas de riscos laborais e protección ambiental durante o proceso produtivo, para evitar danos nas persoas, no contorno laboral e no ambiente.

v) Aplicar procedementos de calidade e de accesibilidade e deseño universais nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.

w) Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa, e ter iniciativa na súa actividade profesional.

x) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas derivadas da actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación vixente, participando activamente na vida económica, social e cultural.

Artigo 6. *Relación de cualificacións e unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais incluídas no título*

Cualificacións profesionais completas incluídas no título:

a) Atención sociosanitaria a persoas no domicilio, SSC089_2 (Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro), que abrangue as seguintes unidades de competencia:

– UC0249_2: desenvolver intervencións de atención física domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria.



– UC0250_2: desenvolver intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria.

– UC0251_2: desenvolver as actividades relacionadas coa xestión e o funcionamento da unidade convivencial.

b) Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, SSC320_2 (Real decreto 1368/2007, do 19 de outubro), que abrangue as seguintes unidades de competencia:

– UC1016_2: preparar e apoiar as intervencións de atención ás persoas e ao seu contorno no ámbito institucional indicadas polo equipo interdisciplinar.

– UC1017_2: desenvolver intervencións de atención física dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional.

– UC1018_2: desenvolver intervencións de atención sociosanitaria dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional.

– UC1019_2: desenvolver intervencións de atención psicosocial dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional.

c) Xestión de chamadas de teleasistencia, SSC443_2 (Real decreto 1096/2011, do 22 de xullo), que abrangue as seguintes unidades de competencia:

– UC1423_2: atender e xestionar as chamadas entrantes do servizo de teleasistencia.

– UC1424_2: emitir e xestionar as chamadas saíntes do servizo de teleasistencia.

– UC1425_2: manexar as ferramentas, as técnicas e as habilidades para prestar o servizo de teleasistencia.

Artigo 7. *Contorno profesional*

1. As persoas que obteñan este título exercerán a súa actividade no sector de servizos ás persoas, de carácter asistencial, psicosocial e de apoio á xestión doméstica.

2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

– Coidador/a de persoas en situación de dependencia en institucións e/ou domicilios.



- Coidador/a en centros de atención psiquiátrica.
- Xerocultor/a.
- Governante/a e subgobernante/a de persoas en situación de dependencia en institucións.
- Auxiliar responsable de planta de residencias de maiores e persoas con discapacidade.
- Auxiliar de axuda a domicilio.
- Asistente de atención domiciliaria.
- Traballador/a familiar.
- Auxiliar de educación especial.
- Asistente persoal.
- Teleoperador/a de teleasistencia.

Artigo 8. *Prospectiva do título no sector ou nos sectores*

1. As medidas establecidas na Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, así como o aumento de persoas da terceira idade, fai previsible unha alta inserción laboral e unha tendencia de crecemento estable.

2. A diminución de coidadores informais no ámbito familiar derivada da situación socioeconómica e laboral das familias redundará tamén nunha maior empregabilidade das persoas con esta titulación.

3. O forte crecemento dos servizos de atención diúrna que se observa vai requirir profesionais con maior competencia e versatilidade na realización de actividades de apoio psicosocial.

4. A asistencia para a autonomía persoal, que aparece como sector emerxente, exige profesionais con competencias relacionadas coa función de acompañamento.



5. A progresiva implantación das novas tecnoloxías fai necesaria unha actualización permanente neste campo, para se adaptar aos cambios que se vaian introducindo nas institucións e no propio domicilio.

CAPÍTULO III

Ensinanzas do ciclo formativo e parámetros básicos de contexto

Artigo 9. *Obxectivos xerais*

Os obxectivos xerais deste ciclo formativo son os seguintes:

a) Identificar técnicas e instrumentos de observación e rexistro, e selecciónalos en función das características das persoas en situación de dependencia e do plan de atención individualizado, para determinar as súas necesidades asistenciais e psicosociais.

b) Interpretar as directrices do programa de intervención, adecuándoas ás características e ás necesidades das persoas en situación de dependencia, para organizar as actividades asistenciais e psicosociais.

c) Identificar as posibilidades e as limitacións das persoas en situación de dependencia, seleccionando o tipo de axuda segundo os seus niveis de autonomía e autodeterminación, para a realización das actividades de hixiene persoal e vestidura, seguindo as pautas marcadas no plan de atención individualizado.

d) Interpretar as prescricións dietéticas establecidas no plan de atención individualizado, adecuando os menús e a preparación de alimentos, para organizar a intervención relacionada coa alimentación.

e) Identificar as necesidades de apoio á inxestión das persoas en situación de dependencia, tendo en conta a súa relación coas técnicas e os soportes de axuda, para administrar os alimentos.

f) Analizar procedementos de administración e control de gastos en relación cos recursos e as necesidades das persoas en situación de dependencia, para xestionar o orzamento da unidade de convivencia.

g) Identificar procedementos de mantemento do domicilio, e seleccionar os recursos e os medios necesarios que garantan as condicións de habitabilidade, hixiene e orde, con criterios de calidade, seguridade e coidado ambiental, para realizar as actividades de mantemento e limpeza.



h) Seleccionar técnicas de preparación para a exploración, a administración e o control de medicación e recollida de mostras da persoa en situación de dependencia, en relación coas súas características e as pautas establecidas para levar a cabo intervencións relacionadas co estado físico.

i) Seleccionar procedementos e axudas técnicas, seguindo as directrices do plan de atención individualizado e adecuándoos á situación das persoas en situación de dependencia, para realizar traslados, mobilizacións e apoio á deambulación.

j) Identificar factores de risco en relación coas medidas de prevención e seguridade, para aplicar as medidas adecuadas para preservar a integridade das persoas en situación de dependencia e dos propios profesionais.

k) Seleccionar técnicas de primeiros auxilios, seguindo os protocolos establecidos para actuar en situacións de emerxencia e risco para a saúde no desenvolvemento da súa actividade profesional.

l) Analizar estratexias psicolóxicas, rehabilitadoras, ocupacionais e de comunicación, adecuándoas a circunstancias específicas da persoa en situación de dependencia, para realizar intervencións de apoio psicosocial acordadas coas directrices do plan de atención individualizado.

m) Identificar sistemas de apoio á comunicación en relación coas características da persoa, para o desenvolvemento e o mantemento de habilidades de autonomía persoal e social.

n) Seleccionar axudas técnicas e de comunicación en relación coas posibilidades e as características da persoa en situación de dependencia, para favorecer as habilidades de autonomía persoal e social, e as posibilidades de vida independente.

ñ) Identificar os principios de vida independente en relación coas características da persoa e do contorno, para promover a súa autonomía e participación social.

o) Analizar os elementos críticos do plan individual de vida independente en relación coas decisións de cada persoa, para realizar as tarefas de acompañamento e asistencia persoal.

p) Seleccionar estilos de comunicación e actitudes en relación coas características da persoa interlocutora, para asesorar as persoas en situación de dependencia, as familias e o persoal coidador non formal.



q) Identificar os protocolos de actuación en relación coas continxencias, para as resolver con seguridade e eficacia.

r) Formalizar os instrumentos de control e seguimento, aplicando os protocolos, para colaborar no control e no seguimento nas actividades asistenciais, psicosociais e de xestión.

s) Identificar ferramentas telemáticas e aplicacións informáticas, e seleccionar os protocolos establecidos para a emisión, a recepción e a xestión de chamadas do servizo de teleasistencia.

t) Analizar e utilizar os recursos existentes para a aprendizaxe ao longo da vida e as tecnoloxías da información e da comunicación, para aprender e actualizar os seus coñecementos, recoñecendo as posibilidades de mellora profesional e persoal, para se adaptar a diversas situacións profesionais e laborais.

u) Desenvolver traballos en equipo e valorar a súa organización, participando con tolerancia e respecto, e tomar decisións colectivas ou individuais, para actuar con responsabilidade e autonomía.

v) Adoptar e valorar solucións creativas ante problemas e continxencias que se presenten no desenvolvemento dos procesos de traballo, para resolver de xeito responsable as incidencias da súa actividade.

w) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose aos contidos que se vaian transmitir, á súa finalidade e ás características dos receptores, para asegurar a eficacia do proceso.

x) Analizar os riscos ambientais e laborais asociados á actividade profesional en relación coas súas causas, co fin de fundamentar as medidas preventivas que se vaian adoptar, e aplicar os protocolos correspondentes, para evitar danos propios, nas demais persoas, no contorno e no ambiente.

y) Analizar e aplicar as técnicas necesarias para dar resposta á accesibilidade e o deseño universais.

z) Aplicar e analizar as técnicas necesarias para mellorar os procedementos de calidade do traballo no proceso de aprendizaxe e no sector produtivo de referencia.

aa) Utilizar procedementos relacionados coa cultura emprendedora, empresarial e de iniciativa profesional, para realizar a xestión básica dunha pequena empresa ou emprender un traballo.



ab) Recoñecer os dereitos e deberes como axente activo na sociedade, tendo en conta o marco legal que regula as condicións sociais e laborais para participar na cidadanía democrática.

Artigo 10. *Módulos profesionais*

Os módulos profesionais deste ciclo formativo, que se desenvolven no anexo I, son os que se relacionan:

- MP0020. Primeiros auxilios.
- MP0210. Organización da atención ás persoas en situación de dependencia.
- MP0211. Destrezas sociais.
- MP0212. Características e necesidades das persoas en situación de dependencia.
- MP0213. Atención e apoio psicosocial.
- MP0214. Apoio á comunicación.
- MP0215. Apoio domiciliario.
- MP0216. Atención sanitaria.
- MP0217. Atención hixiénica.
- MP0218. Formación e orientación laboral.
- MP0219. Empresa e iniciativa emprendedora.
- MP0220. Formación en centros de traballo.
- MP0831. Teleasistencia.

Artigo 11. *Espazos e equipamentos*

1. Os espazos e os equipamentos mínimos necesarios para o desenvolvemento das ensinanzas deste ciclo formativo son os establecidos no anexo II.



2. Os espazos formativos establecidos respectarán a normativa sobre prevención de riscos laborais, a normativa sobre seguridade e saúde no posto de traballo, e cantas outras normas sexan de aplicación.

3. Os espazos formativos establecidos poden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que curse o mesmo ou outros ciclos formativos, ou etapas educativas.

4. Non cómpre que os espazos formativos identificados se diferencien mediante pechamentos.

5. A cantidade e as características dos equipamentos que se inclúen en cada espazo deberá estar en función do número de alumnos e alumnas, e serán os necesarios e suficientes para garantir a calidade do ensino e a adquisición dos resultados de aprendizaxe.

6. O equipamento disporá da instalación necesaria para o seu correcto funcionamento, cumprirá as normas de seguridade e prevención de riscos, e cantas outras sexan de aplicación, e respectaranse os espazos ou as superficies de seguridade que exixan as máquinas en funcionamento.

Artigo 12. *Profesorado*

1. A docencia dos módulos profesionais que constitúen as ensinanzas deste ciclo formativo correspóndelle ao profesorado do corpo de catedráticos e catedráticas de ensino secundario, do corpo de profesorado de ensino secundario e do corpo de profesorado técnico de formación profesional, segundo proceda, das especialidades establecidas no anexo III A).

2. As titulacións requiridas para acceder aos corpos docentes citados son, con carácter xeral, as establecidas no artigo 13 do Real decreto 276/2007, do 23 de febreiro, polo que se aproba o regulamento de ingreso, accesos e adquisición de novas especialidades nos corpos docentes a que se refire a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e se regula o réxime transitorio de ingreso a que se refire a disposición transitoria decimo sétima da devandita lei. As titulacións equivalentes ás anteriores, para efectos de docencia, para as especialidades do profesorado son as recollidas no anexo III B).

3. O profesorado especialista terá atribuída a competencia docente dos módulos profesionais especificados no anexo III A).

4. O profesorado especialista deberá cumprir os requisitos xerais exixidos para o ingreso na función pública docente establecidos no artigo 12 do Real decreto 276/2007, do 23



de febreiro, polo que se aproba o regulamento de ingreso, acceso e adquisición de novas especialidades nos corpos docentes a que se refire a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e se regula o réxime transitorio de ingreso a que se refire a disposición transitoria décimo sétima da devandita lei.

5. Ademais, co fin de garantir que responda ás necesidades dos procesos involucrados no módulo profesional, cómpre que o profesorado especialista acredite no comezo de cada nomeamento unha experiencia profesional recoñecida no campo laboral correspondente, debidamente actualizada, con polo menos dous anos de exercicio profesional nos catro anos inmediatamente anteriores ao nomeamento.

6. As titulacións requiridas para a impartición dos módulos profesionais que formen o título, para o profesorado dos centros de titularidade privada ou de titularidade pública doutras administracións distintas das educativas, concrépanse no anexo III C).

A consellería con competencias en materia de educación establecerá un procedemento de habilitación para exercer a docencia, no cal se exixirá o cumprimento dalgún dos seguintes requisitos:

– Que as ensinanzas conducentes ás titulacións citadas engloben os obxectivos dos módulos profesionais.

– Se os devanditos obxectivos non están incluídos, ademais da titulación deberá acreditarse mediante certificación unha experiencia laboral de, polo menos, tres anos no sector vinculado á familia profesional, realizando actividades produtivas en empresas relacionadas implicitamente cos resultados de aprendizaxe.

CAPÍTULO IV

Accesos e vinculación a outros estudos, e correspondencia de módulos profesionais coas unidades de competencia

Artigo 13. Acceso e vinculación a outros estudos

1. O título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia permite o acceso directo para cursar calquera outro ciclo formativo de grao medio, nas condicións de acceso que se establezan.

2. O título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia permitirá acceder mediante proba ou superación dun curso específico, nas condicións que se es-



tablecen no Real decreto 1147/2011, do 29 de xullo, a todos os ciclos formativos de grao superior da mesma familia profesional e a outros ciclos formativos en que coincida a modalidade de bacharelato que facilite a conexión cos ciclos solicitados.

3. Este título permitirá o acceso a calquera das modalidades de bacharelato, de acordo co disposto no artigo 44.1 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e no artigo 34.2 do Real decreto 1147/2011, do 29 de xullo.

Artigo 14. *Validacións e exencións*

1. As validacións de módulos profesionais dos títulos de formación profesional establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, cos módulos profesionais do título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia establécense no anexo IV.

2. As persoas que tivesen superado o módulo profesional de Formación e orientación laboral, ou o módulo profesional de Empresa e iniciativa emprendedora, en calquera dos ciclos formativos correspondentes aos títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, terán validados os devanditos módulos en calquera outro ciclo formativo establecido ao abeiro da mesma lei.

3. As persoas que obtivesen a acreditación de todas as unidades de competencia incluídas no título, mediante o procedemento establecido no Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral, poderán validar o módulo de formación e orientación laboral sempre que:

– Acrediten, polo menos, un ano de experiencia laboral.

– Estean en posesión da acreditación da formación establecida para o desempeño das funcións de nivel básico da actividade preventiva, expedida de acordo co disposto no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento dos servizos de prevención.

4. De acordo co establecido no artigo 39 do Real decreto 1147/2011, do 29 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo, poderá determinarse a exención total ou parcial do módulo profesional de Formación en centros de traballo pola súa correspondencia coa experiencia laboral, sempre que se acredite unha experiencia relacionada con este ciclo formativo nos termos previstos no devandito artigo.



Artigo 15. *Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención*

1. A correspondencia das unidades de competencia cos módulos profesionais que forman as ensinanzas deste título para a súa validación ou exención queda determinada no anexo V A).

2. A correspondencia dos módulos profesionais que forman as ensinanzas deste título coas unidades de competencia para a súa acreditación queda determinada no anexo V B).

CAPÍTULO V Organización da impartición

Artigo 16. *Distribución horaria*

Os módulos profesionais deste ciclo formativo organizaranse polo réxime ordinario segundo se establece no anexo VI.

Artigo 17. *Unidades formativas*

1. Consonte o artigo 10 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional no sistema educativo de Galicia, e coa finalidade de promover a formación ao longo da vida e servir de referente para a súa impartición, establécese no anexo VII a división de determinados módulos profesionais en unidades formativas de menor duración.

2. A consellería con competencias en materia de educación determinará os efectos académicos da división dos módulos profesionais en unidades formativas.

Disposición adicional primeira. *Oferta nas modalidades semipresencial e a distancia deste título*

A impartición das ensinanzas dos módulos profesionais deste ciclo formativo nas modalidades semipresencial ou a distancia, que se ofrecerán unicamente polo réxime para as persoas adultas, requirirá a autorización previa da consellería con competencias en materia de educación, conforme o procedemento que se estableza, e garantirá que o alumnado poida conseguir os resultados de aprendizaxe destes, de acordo co disposto neste decreto.



Disposición adicional segunda. *Titulacións equivalentes e vinculación coas capacidades profesionais*

1. O título que se indica a seguir terá os mesmos efectos profesionais e académicos que o título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, establecido no Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, cuxo currículo para Galicia se desenvolve neste decreto:

– Título de técnico en Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio.

2. A formación establecida neste decreto no módulo profesional de Formación e orientación laboral capacita para levar a cabo responsabilidades profesionais equivalentes ás que precisan as actividades de nivel básico en prevención de riscos laborais, establecidas no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento dos servizos de prevención.

3. A formación establecida neste decreto no módulo profesional de Apoio domiciliario garante o nivel de coñecemento necesario para posibilitar unhas prácticas correctas de hixiene e manipulación de alimentos, de acordo coa exigencia do artigo 4.6 do Real decreto 202/2000, do 11 de febreiro, polo que se establecen as normas relativas ao persoal manipulador de alimentos.

Disposición adicional terceira. *Regulación do exercicio da profesión*

1. Os elementos recollidos neste decreto non constitúen regulación do exercicio de ningunha profesión.

2. Así mesmo, as equivalencias de titulacións académicas establecidas no punto 1 da disposición adicional segunda entenderase sen prexuízo do cumprimento das disposicións que habilitan para o exercicio das profesións reguladas.

Disposición adicional cuarta. *Accesibilidade universal nas ensinanzas deste título*

1. A consellería con competencias en materia de educación garantirá que o alumnado poida acceder e cursar este ciclo formativo nas condicións establecidas na disposición derradeira décima da Lei 51/2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade.



2. As programacións didácticas que desenvolvan o currículo establecido neste decreto deberán ter en conta o principio de deseño universal. Para tal efecto, recollerán as medidas necesarias co fin de que o alumnado poida conseguir a competencia xeral do título, expresada a través das competencias profesionais, persoais e sociais, así como os resultados de aprendizaxe de cada un dos módulos profesionais.

3. En calquera caso, estas medidas non poderán afectar de forma significativa a consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais.

Disposición adicional quinta. *Autorización a centros privados para a impartición das ensinanzas reguladas neste decreto*

A autorización a centros privados para a impartición das ensinanzas deste ciclo formativo exixirá que desde o inicio do curso escolar se cumpran os requisitos de profesorado, espazos e equipamentos regulados neste decreto.

Disposición adicional sexta. *Desenvolvemento do currículo*

1. O currículo establecido neste decreto require un posterior desenvolvemento a través das programacións didácticas elaboradas polo equipo docente do ciclo formativo, consonte o establecido no artigo 34 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia. Estas programacións concretarán e adaptarán o currículo ao contorno socioeconómico do centro, tomando como referencia o perfil profesional do ciclo formativo a través dos seus obxectivos xerais e dos resultados de aprendizaxe establecidos para cada módulo profesional.

2. Os centros educativos desenvolverán este currículo de acordo co establecido no artigo 9 do Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

Disposición transitoria única. *Centros privados con autorización para impartir o ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en Atención Sociosanitaria, ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro*

A autorización concedida aos centros educativos de titularidade privada para impartir as ensinanzas a que se fai referencia no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en Atención Sociosanitaria, entenderase referida ás ensinanzas reguladas neste decreto.



Disposición derogatoria única. *Derrogación de normas*

Quedan derogadas todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste decreto, sen prexuízo da disposición derradeira primeira.

Disposición derradeira primeira. *Implantación das ensinanzas recollidas neste decreto*

1. No curso 2012/13 implantarase o primeiro curso polo réxime ordinario e deixará de impartirse o primeiro curso das ensinanzas do título a que se fai referencia no artigo 1.2 do Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, polo que se establece o título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

2. No curso 2013/14 implantarase o segundo curso polo réxime ordinario e deixará de impartirse o segundo curso das ensinanzas do título a que se fai referencia no artigo 1.2 do Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, polo que se establece o título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

3. No curso 2012/13 implantaranse as ensinanzas reguladas neste decreto polo réxime para as persoas adultas.

Disposición derradeira segunda. *Desenvolvemento normativo*

1. Autorízase a persoa titular da consellería con competencias en materia de educación para ditar as disposicións que sexan necesarias para a execución e o desenvolvemento do establecido neste decreto.

2. Autorízase a persoa titular da consellería con competencias en materia de educación a modificar o anexo II B), relativo a equipamentos, cando por razóns de obsolescencia ou actualización tecnolóxica así se xustifique.

Disposición derradeira terceira. *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, dezaioito de outubro de dous mil doce

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria



1. Anexo I. Módulos profesionais.

1.1. Módulo profesional: Primeiros auxilios.

- Código: MP0020.

- Duración: 53 horas.

1.1.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Realiza a valoración inicial da asistencia nunha urxencia e describe os riscos, os recursos dispoñibles e o tipo de axuda necesaria.

- CA1.1. Asegurouse a zona segundo o procedemento oportuno.

- CA1.2. Identificáronse as técnicas de autoprotección na manipulación de persoas acidentadas.

- CA1.3. Describiuse o contido mínimo dunha caixa de urxencias e as indicacións dos produtos e dos medicamentos.

- CA1.4. Establecéronse as prioridades de actuación en múltiples vítimas.

- CA1.5. Describíronse os procedementos para verificar a permeabilidade das vías aéreas.

- CA1.6. Identificáronse as condicións de funcionamento adecuadas da ventilación e da osixenación.

- CA1.7. Describíronse e executáronse os procedementos de actuación en caso de hemorraxia.

- CA1.8. Describíronse procedementos para comprobar o nivel de consciencia.

- CA1.9. Tomáronse as constantes vitais.

- CA1.10. Identificouse a secuencia de actuación segundo o protocolo establecido polo comité de coordinación internacional sobre a reanimación (ILCOR).



- RA2. Aplica e describe as técnicas de soporte vital básico en relación co obxectivo perseguido.
 - CA2.1. Describíronse os fundamentos da reanimación cardiopulmonar.
 - CA2.2. Aplicáronse técnicas de apertura da vía aérea.
 - CA2.3. Aplicáronse técnicas de soporte ventilatorio e circulatorio.
 - CA2.4. Realizouse desfibrilación externa semiautomática (DEA).
 - CA2.5. Aplicáronse medidas posreanimación.
 - CA2.6. Indicáronse as lesións, as patoloxías o os traumatismos máis frecuentes.
 - CA2.7. Describiuse a valoración primaria e secundaria da persoa accidentada.
 - CA2.8. Aplicáronse primeiros auxilios ante lesións por axentes físicos, químicos e biolóxicos.
 - CA2.9. Aplicáronse primeiros auxilios ante patoloxías orgánicas de urxencia.
 - CA2.10. Especificáronse casos ou circunstancias en que non se deba intervir.
- RA3. Aplica procedementos de inmovilización e mobilización de vítimas, e selecciona os medios materiais e as técnicas.
 - CA3.1. Efectuáronse as manobras necesarias para acceder á vítima.
 - CA3.2. Identificáronse os medios materiais de inmovilización e de mobilización.
 - CA3.3. Caracterizáronse as medidas posturais ante unha persoa lesionada.
 - CA3.4. Describíronse as repercusións dunha mobilización e dun traslado inadecuados.
 - CA3.5. Confeccionáronse sistemas para a inmovilización e a mobilización de persoas doentes ou accidentadas con materiais convencionais e inespecíficos, ou medios de fortuna.



- CA3.6. Aplicáronse normas e protocolos de seguridade e de autoprotección persoal.
 - RA4. Aplica técnicas de apoio psicolóxico e de autocontrol á persoa accidentada e ás acompañantes, e describe as estratexias de comunicación aplicadas.
 - CA4.1. Describíronse as estratexias básicas de comunicación coa persoa accidentada e coas acompañantes.
 - CA4.2. Detectáronse as necesidades psicolóxicas da persoa accidentada.
 - CA4.3. Aplicáronse técnicas básicas de soporte psicolóxico para mellorar o estado emocional da persoa accidentada.
 - CA4.4. Valorouse a importancia de lle infundir confianza e optimismo á persoa accidentada durante toda a actuación.
 - CA4.5. Identificáronse os factores que predispoñen á ansiedade nas situacións de accidente, emerxencia e dó.
 - CA4.6. Especificáronse as técnicas para controlar unha situación de dó, ansiedade, angustia ou agresividade.
 - CA4.7. Especificáronse as técnicas para superar psicolóxicamente o fracaso na prestación do auxilio.
 - CA4.8. Valorouse a importancia do autocontrol ante situacións de estrés.
- 1.1.2. Contidos básicos.
- BC1. Valoración inicial da asistencia en urxencia.
- Sistemas de emerxencias.
 - Obxectivos e límites dos primeiros auxilios.
 - Marco legal, responsabilidade e ética profesional.
 - Tipos de accidentes e as súas consecuencias.
 - Signos de compromiso vital en persoas adultas, en nenos e nenas, e en lactantes.



- Métodos e materiais de protección da zona.
 - Medidas de autoprotección.
 - Caixa de primeiros auxilios.
 - Prioridades de actuación en múltiples vítimas. Métodos de triaxe simple.
 - Signos e síntomas de urxencia.
 - Valoración do nivel de consciencia.
 - Toma de constantes vitais.
 - Protocolos de exploración.
 - Terminoloxía médico-sanitaria en primeiros auxilios.
 - Protocolo de transmisión da información.
- BC2. Aplicación de técnicas de soporte vital.
- Control da permeabilidade das vías aéreas.
 - Reanimación cardiopulmonar básica.
 - Desfibrilación externa semiautomática (DEA).
 - Valoración da persoa accidentada.
 - Atención inicial en lesións por axentes físicos (traumatismos, calor ou frío, electricidade e radiacións).
 - Atención inicial en lesións por axentes químicos e biolóxicos.
 - Atención inicial en patoloxía orgánica de urxencia.
 - Actuación limitada ao marco das súas competencias.



BC3. Aplicación de procedementos de inmovilización e mobilización.

- Avaliación da necesidade de traslado.
- Posicións de seguridade e espera.
- Técnicas de inmovilización.
- Técnicas de mobilización.
- Confección de padiolas e materiais de inmovilización.

BC4. Aplicación de técnicas de apoio psicolóxico e de autocontrol.

- Estratexias básicas de comunicación.
- Valoración do papel do primeiro interviniente.
- Técnicas facilitadoras da comunicación interpersonal.
- Factores que predispoñen á ansiedade en situacións de accidente ou emerxencia.

1.1.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de prevención e seguridade.

Esta función abrangue aspectos como:

- Aplicación de primeiros auxilios.
- Xeración de contornos seguros.

As aprendizaxes realizadas neste módulo son de aplicación nos sectores de servizos educativos, culturais, de lecer e tempo libre, e servizos ás persoas e á comunidade.

A formación do módulo contribúe a alcanzar o obxectivo xeral k) do ciclo formativo, e a competencia g).



As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Valoración inicial de persoas accidentadas e selección das técnicas oportunas de primeiros auxilios.
- Correcta aplicación das técnicas de primeiros auxilios e de soporte vital.
- Aplicación de estratexias de comunicación axeitadas para o apoio psicolóxico a persoas accidentadas e familiares.

1.2. Módulo profesional: Organización da atención ás persoas en situación de dependencia.

- Código: MP0210.
- Duración: 123 horas.

1.2.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Interpreta programas de atención ás persoas en situación de dependencia, tendo en conta a relación entre o modelo organizativo e de funcionamento e o marco legal vixente.

– CA1.1. Comparouse a normativa en materia de atención ás persoas en situación de dependencia nos ámbitos comunitario, estatal, autonómico e local.

– CA1.2. Descríbense os modelos e os servizos de atención ás persoas en situación de dependencia.

– CA1.3. Identifícanse os requisitos e as características organizativas e funcionais que deben cumprir os servizos de atención ás persoas en situación de dependencia.

– CA1.4. Descríbense as estruturas organizativas e as relacións funcionais tipo dos equipamentos residenciais dirixidos a persoas en situación de dependencia.

– CA1.5. Descríbense as funcións, os niveis e os procedementos de coordinación dos equipos interdisciplinares dos servizos de atención ás persoas en situación de dependencia.



– CA1.6. Identificáronse os recursos humanos necesarios para garantir a atención integral das persoas en situación de dependencia.

– CA1.7. Identificáronse as funcións do persoal técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia no equipo interdisciplinar das institucións e nos servizos para a atención ás persoas en situación de dependencia.

– CA1.8. Argumentouse a importancia dun equipo interdisciplinar na atención ás persoas en situación de dependencia.

• RA2. Organiza a intervención coas persoas en situación de dependencia, para o que selecciona as estratexias en función das súas características e das directrices do programa de intervención.

– CA2.1. Describíronse as estratexias de intervención para o desenvolvemento das actividades de atención ás persoas en situación de dependencia.

– CA2.2. Interpretáronse correctamente as directrices, as estratexias e os criterios establecidos nun plan de atención individualizado.

– CA2.3. Determináronse as intervencións que cumpra realizar para a atención ás persoas en situación de dependencia a partir dos protocolos de actuación da institución correspondente.

– CA2.4. Seleccionáronse estratexias para a atención ás persoas en situación de dependencia a partir das súas características e do plan de atención individualizado.

– CA2.5. Seleccionáronse métodos de traballo adaptados aos recursos dispoñibles e ás especificacións do plan de traballo ou de atención individualizado.

– CA2.6. Estableceuse a secuencia das actividades e as tarefas atendendo ás necesidades da persoa en situación de dependencia e á organización racional do traballo.

– CA2.7. Describíronse os principios metodolóxicos e as pautas de actuación do persoal técnico nas tarefas de apoio para a vida independente.

– CA2.8. Argumentouse a importancia de respectar os principios de promoción da vida independente e as decisións das persoas usuarias.



- RA3. Organiza os recursos necesarios para a intervención, tendo en conta a relación entre o contexto onde desenvolve a súa actividade e as características das persoas en situación de dependencia.

- CA3.1. Identificáronse os factores do medio que favorecen ou iniben a autonomía das persoas na súa vida cotiá.

- CA3.2. Recoñeceuse a moblaxe e os instrumentos de traballo propios de cada contexto de intervención.

- CA3.3. Acondicionouse a zona para favorecer a mobilidade e os desprazamentos das persoas en situación de dependencia, así como o seu uso e a súa utilidade.

- CA3.4. Identificouse a normativa legal vixente en materia de prevención e seguridade para organizar os recursos.

- CA3.5. Aplicáronse os criterios que cumpra seguir na organización de espazos, equipamentos e materiais para favorecer a autonomía das persoas.

- CA3.6. Identificáronse as axudas técnicas necesarias para favorecer a autonomía e a comunicación da persoa.

- CA3.7. Describíronse os recursos do contexto para mellorar a intervención.

- CA3.8. Argumentouse a importancia de informar as persoas en situación de dependencia e as súas familias ou o persoal coidador non formal sobre as actividades programadas, para favorecer a súa participación.

- RA4. Xestiona a documentación básica da atención a persoas en situación de dependencia en relación cos obxectivos da intervención.

- CA4.1. Identificáronse os elementos que debe recoller a documentación básica da persoa usuaria.

- CA4.2. Aplicáronse protocolos de recollida da información precisa para coñecer os cambios das persoas en situación de dependencia e o seu grao de satisfacción.

- CA4.3. Xustificouse a utilidade e a importancia de documentar por escrito a intervención realizada.



- CA4.4. Identificáronse as canles de comunicación das incidencias detectadas.
- CA4.5. Integrouse, organizouse e actualizouse toda a documentación, para confeccionar un modelo de expediente individual.
- CA4.6. Aplicáronse criterios de actuación que garantan a protección de datos das persoas usuarias.
- CA4.7. Utilizáronse equipamentos e aplicacións informáticas para a xestión da documentación e os expedientes.
- CA4.8. Valorouse a importancia de respectar a confidencialidade da información.

1.2.2. Contidos básicos.

BC1. Interpretación de programas de atención a persoas en situación de dependencia.

- Marco legal da atención ás persoas en situación de dependencia: ámbito europeo, estatal, autonómico e local.
- Modelos e servizos de atención ás persoas en situación de dependencia:
 - Principios que rexen a atención ás persoas en situación de dependencia.
 - Sistema para a autonomía e a atención á dependencia (SAAD): finalidade, prestacións e servizos.
 - Rede de servizos do sistema para a autonomía e a atención á dependencia (SAAD).
- Institucións e organismos relacionados coa cultura de vida independente. Programas de apoio á vida independente e promoción da participación social.
- Equipos para a atención ás persoas en situación de dependencia: requisitos, organización e funcionamento.
- Equipo interdisciplinar nos servizos de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia: composición, funcións, niveis e procedementos de coordinación.



- Papel do persoal técnico en atención ás persoas en situación de dependencia nos equipos interdisciplinares.

BC2. Organización da intervención para a atención ás persoas en situación de dependencia.

- Métodos de traballo na atención ás persoas en situación de dependencia:

- Metodoloxía de intervención.

- Estratexias de intervención en función das características da persoa usuaria e do servizo.

- Protocolos de recepción e acollemento.

- Observación na promoción da autonomía e a atención ás persoas en situación de dependencia.

- Plan de atención individualizado: características, elementos constitutivos, profesionais que interveñen, distribución de tarefas, horarios e quendas.

- Plan individual de vida independente: características, elementos constitutivos e persoas que interveñen.

- Apoio persoal para a vida independente.

- Apoio persoal no ámbito escolar.

- Funcións e tarefas do asistente persoal: metodoloxía de traballo; principios e pautas de actuación.

- Plan de traballo do profesional.

- Xustificación da necesidade de organización da intervención.

BC3. Organización dos recursos.

- Instalacións e edificios destinados a persoas en situación de dependencia:

- Deseño arquitectónico de equipamentos destinados a persoas en situación de dependencia.



- Lexislación sobre requisitos de espazo dos equipamentos residenciais.
 - Condicións e criterios de organización.
 - Distribución de espazos en función do uso e das necesidades das persoas en situación de dependencia.
 - Importancia do medio na autonomía das persoas:
 - O contexto como causa da dependencia.
 - Factores e grao de incidencia nas actividades da vida diaria.
 - Moblaxe adaptada: características e tipos; materiais e instrumentos de traballo para o seu mantemento.
 - Accesibilidade e adaptación da área para a vida independente.
 - Produtos de apoio.
 - Normativa de prevención e seguridade. Áreas seguras.
- BC4. Xestión da documentación básica.
- Documentación para a organización da atención ás persoas en situación de dependencia: inventarios e protocolos para a detección de necesidades e reposición de materiais.
 - Documentos para o control do traballo: planificación de persoal, calendarios de quedas e vacacións, inventarios, e fichas de pedidos de servizos de mantemento e reposición de materiais.
 - Expediente individual: elementos, informes, follas de incidencia, protocolos de actuación individualizados, fichas de control de evolución, follas de seguimento sanitario etc.
 - Rexistro da información: técnicas e instrumentos.
 - Clasificación e arquivo da información: técnicas e instrumentos.
 - Protección de datos de carácter persoal.



- Transmisión da información:
 - Partes de incidencias.
 - Informes de evolución.
 - Recompilación de observacións directas.
- Uso de aplicacións informáticas de xestión e control.

1.2.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións de colaboración na organización da intervención, a intervención e a execución, e de prevención e seguridade, que se realizan nos servizos de atención ás persoas en situación de dependencia, no relativo ao apoio asistencial e psicosocial, e na xestión doméstica.

A función de organización da intervención ten un carácter de colaboración con outro persoal profesional, responsable directo de realizar esta función.

A función de intervención e execución abrangue aspectos como:

- Recollida de información.
- Organización da propia actuación.
- Aplicación de axudas técnicas.
- Desenvolvemento da actuación.
- Aplicación de estratexias de intervención.
- Control, seguimento e avaliación das actividades.
- Elaboración da documentación asociada.
- Información e comunicación ás persoas usuarias e a outras persoas.



As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Atención de carácter asistencial e psicosocial ás persoas en situación de dependencia.
- Apoio na xestión doméstica.

A función de prevención e seguridade abrangue aspectos como:

- Aplicación da normativa correspondente.
- Uso de equipamentos de protección individual e colectiva.
- Xeración de áreas seguras.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Atención de carácter asistencial e psicosocial ás persoas en situación de dependencia.
- Apoio na xestión doméstica.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b), j), ñ), o), p), q), r), u), w) e x) do ciclo formativo, e as competencias a), b), i), m), n), ñ), o), r), t) e u).

As aprendizaxes que se realizan neste módulo achegan unha visión de conxunto da intervención e unha comprensión do proceso tecnolóxico das intervencións dirixidas ás persoas en situación de dependencia.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Análise dos tipos de servizos e de institucións que se dirixen á promoción da autonomía e a atención ás persoas en situación de dependencia.
- Análise de plans de atención individualizados e determinación das intervencións apropiadas para os levar a cabo.
- Organización de recursos materiais en función das necesidades das persoas a quen se dirixa a intervención e dos posibles contextos en que se teña que desenvolver a actuación.



- Elaboración de documentos de seguimento das persoas en situación de dependencia.
- Traballo en grupo.
- Autoavaliación do traballo realizado.

1.3. Módulo profesional: Destrezas sociais.

- Código: MP0211.
- Duración: 123 horas.

1.3.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Caracteriza estratexias e técnicas para favorecer a comunicación e a relación social co seu medio, para o que analiza os principios da intelixencia emocional e social.

- CA1.1. Descríbense os principios da intelixencia emocional e social.
- CA1.2. Valorouse a importancia das habilidades sociais e comunicativas no desempeño do labor profesional e nas relacións interpersoais.
- CA1.3. Identificáronse os estilos de comunicación, as súas vantaxes e as súas limitacións.
- CA1.4. Identificáronse as principais barreiras e interferencias que dificultan a comunicación.
- CA1.5. Estableceuse unha comunicación eficaz para recibir instrucións e intercambiar ideas ou información.
- CA1.6. Utilizáronse as habilidades sociais adecuadas á situación.
- CA1.7. Demostrouse interese por non xulgar as persoas e respectar os seus elementos diferenciadores persoais (emocións, sentimentos e personalidade).
- CA1.8. Demostrouse unha actitude positiva cara ao cambio e a aprendizaxe.
- RA2. Aplica técnicas de traballo en grupo adecuadas ao papel que desempeña en cada momento.
 - CA2.1. Descríbense os elementos fundamentais dun grupo e os factores que poidan modificar a súa dinámica.



– CA2.2. Analizáronse e seleccionáronse as técnicas de dinamización e funcionamento de grupos.

– CA2.3. Explicáronse as vantaxes do traballo en equipo fronte ao individual.

– CA2.4. Diferenciáronse os papeis e a tipoloxía dos membros dun grupo.

– CA2.5. Respectáronse as diferenzas individuais no traballo en grupo.

– CA2.6. Identificáronse as principais barreiras de comunicación grupal.

– CA2.7. Definiuse a repartición de tarefas como procedemento para o traballo en grupo.

– CA2.8. Colaborouse na creación dun ambiente de traballo relaxado e cooperativo.

• RA3. Aplica técnicas de xestión de conflitos e resolución de problemas, para o que interpreta as pautas de actuación establecidas.

– CA3.1. Analizouse a orixe dos problemas e dos conflitos.

– CA3.2. Relacionáronse os recursos técnicos utilizados cos problemas estándar.

– CA3.3. Presentouse ordenadamente e con claridade o proceso seguido e os resultados obtidos na resolución dun problema.

– CA3.4. Planificáronse as tarefas que cumpra realizar con previsión das dificultades e do xeito de superalas.

– CA3.5. Respectáronse as opinións das outras persoas acerca das posibles vías de solución de problemas.

– CA3.6. Definiuse o concepto e os elementos da negociación na resolución de conflitos.

– CA3.7. Identificáronse os comportamentos posibles nunha situación de negociación, así como a súa eficacia.

– CA3.8. Discriminouuse entre datos e opinións.

• RA4. Valora o seu grao de competencia social para o desenvolvemento das súas funcións profesionais, e analiza a súa incidencia nas relacións interpersoais e grupais.

– CA4.1. Identificáronse os indicadores de avaliación da competencia social.



- CA4.2. Rexistrouse a situación persoal e social de partida do persoal.
- CA4.3. Rexistráronse os datos en soportes establecidos.
- CA4.4. Interpretáronse os datos recollidos.
- CA4.5. Identificáronse as actuacións realizadas que cómpre mellorar.
- CA4.6. Marcáronse as pautas de mellora.
- CA4.7. Efectuouse a valoración final do proceso.

1.3.2. Contidos básicos.

BC1. Caracterización de estratexias e técnicas de comunicación e relación social.

- Intelixencia emocional: educación emocional; emocións e sentimentos.
- Habilidades sociais e conceptos afíns.
- Importancia das habilidades sociais no exercicio profesional.
- Análise da relación entre comunicación e calidade de vida nos ámbitos de intervención.
- Proceso de comunicación:
 - Comunicación verbal e non verbal.
 - Estilos de comunicación.
 - Papel da comunicación nas relacións interpersoais.
 - Estratexias para unha comunicación eficaz.
- Valoración comunicativa de contexto. Elementos facilitadores e obstáculos na comunicación.
- Valoración da importancia das actitudes e das habilidades sociais e comunicativas na relación de axuda.



- Mecanismos de defensa e comunicación.

BC2. Aplicación de técnicas de traballo en grupo.

- O grupo: tipos e características; desenvolvemento grupal.
- Interpretación da estrutura e procesos de grupo.
- Papeis e tipoloxías das persoas integrantes do grupo.
- Técnicas de dinamización de grupos.
- Valoración da importancia da comunicación no desenvolvemento do grupo.
- Comunicación nos grupos: principais barreiras.
- Equipos de traballo: organización e repartición de tarefas; traballo individual e en grupo.
- Aplicación de estratexias de traballo cooperativo.
- A confianza no grupo.
- Valoración do papel da motivación na dinámica grupal.

BC3. Aplicación de técnicas de xestión de conflitos e resolución de problemas.

- O conflito nas relacións interpersoais: causas.
- Aplicación das estratexias de resolución de conflitos.
- Proceso de toma de decisións.
- Xestión de conflitos: negociación e mediación.
- Valoración do respecto e a tolerancia na resolución de problemas e conflitos.

BC4. Valoración da propia competencia social.

- Indicadores da competencia social.



- Rexistro e interpretación de datos da competencia social.
- Identificación de aspectos susceptibles de mellora. Proposta de actuación.
- Valoración da autoavaliación como estratexia para a mellora da competencia social.
- Análise e proceso de formación inicial e ao longo da vida do persoal profesional do traballo social.

1.3.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado adquira as destrezas sociais necesarias para desenvolver unha profesión de axuda e interactuar adecuadamente nas súas relacións profesionais con outras persoas, adaptando o seu comportamento ás características destas e ás da situación.

Trátase dun módulo eminentemente procedemental e actitudinal, no que se dá resposta ás funcións de intervención e execución, de avaliación da propia competencia social, e de coordinación e mediación.

A función de intervención e execución abrangue aspectos como:

- Recollida de información acerca das destrezas sociais que se posúen e das que se carece.
- Organización da propia actuación.
- Establecemento, de ser o caso, de axudas técnicas para a comunicación.
- Información e comunicación ás persoas usuarias e a profesionais con quen desenvolva o traballo.

A función de coordinación e mediación céntrase na xestión de conflitos.

A función de avaliación incide no control e no seguimento da propia evolución na adquisición da competencia social necesaria para se relacionar adecuadamente coas outras persoas no desempeño das funcións propias.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Atención de carácter asistencial e psicosocial a persoas en situación de dependencia.



– Apoio na xestión doméstica.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais p), q), s), u), w) e z) do ciclo formativo, e as competencias n), ñ, p), r), t) e v).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

– Selección e posta en práctica de estratexias que permitan o establecemento de relacións de comunicación e interpersoais adecuadas, a xestión eficaz dos conflitos e a toma de decisións.

– Traballo en equipo, en pequeno e gran grupo.

– Reflexión sobre as actitudes profesionais.

– Autoavaliación da propia competencia social para o desempeño da profesión.

1.4. Módulo profesional: Características e necesidades das persoas en situación de dependencia.

• Código: MP0212.

• Duración: 160 horas.

1.4.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Caracteriza o concepto de autonomía persoal, para o que analiza os factores que interveñen tanto na súa prevención e promoción como na súa deterioración.

– CA1.1. Descríbonse os procesos básicos asociados á promoción da autonomía persoal e a vida independente.

– CA1.2. Caracterizáronse as habilidades de autonomía persoal.

– CA1.3. Identificáronse os factores que favorecen ou inhiben o mantemento da autonomía persoal e a vida independente.

– CA1.4. Descríbonse as principais alteracións emocionais e de conduta asociadas á perda de autonomía persoal.



- CA1.5. Identificáronse os indicadores xerais da perda de autonomía.
- CA1.6. Xustificouse a necesidade de respectar a capacidade de elección da persoa en situación de dependencia.
- CA1.7. Argumentouse a importancia da prevención para atrasar as situacións de dependencia.
- CA1.8. Valorouse a importancia da familia e do contorno do suxeito no mantemento da súa autonomía persoal e o seu benestar físico e psicosocial.
- RA2. Clasifica os niveis de dependencia e as axudas requiridas asociados ao proceso de avellentamento, e analiza os cambios e as deterioracións producidas por el.
 - CA2.1. Relacionáronse os cambios biolóxicos, psicolóxicos e sociais propios do avellentamento coas dificultades que implican na vida diaria da persoa.
 - CA2.2. Identificáronse as patoloxías máis frecuentes na persoa anciá.
 - CA2.3. Describíronse as principais características e necesidades das persoas anciás.
 - CA2.4. Identificáronse as principais manifestacións de deterioración persoal e social propias das persoas anciás.
 - CA2.5. Relacionáronse os niveis de deterioración física, psicolóxica e social cos graos de dependencia e o tipo de apoio requirido.
 - CA2.6. Describíronse as condutas e os comportamentos característicos das persoas anciás durante o período de adaptación ao servizo de atención á dependencia e ao persoal profesional de referencia.
 - CA2.7. Identificáronse as necesidades de orientación e apoio das persoas cuidadoras familiares e non profesionais da persoa anciá.
 - CA2.8. Valorouse a importancia de respectar as decisións e os intereses das persoas anciás.
- RA3. Recoñece as características das persoas con discapacidade en relación cos niveis de dependencia e coa axuda requirida.
 - CA3.1. Relacionouse a evolución do concepto de discapacidade cos cambios sociais, culturais, económicos e científico-tecnolóxicos.



– CA3.2. Relacionáronse os tipos de discapacidade coas dificultades que implican na vida cotiá das persoas.

– CA3.3. Describíronse as principais necesidades psicolóxicas e sociais das persoas con discapacidade.

– CA3.4. Relacionáronse as tipoloxías e os niveis de discapacidade co grao de dependencia e co tipo de apoio necesario.

– CA3.5. Identificáronse os fundamentos da vida independente.

– CA3.6. Describíronse as necesidades de orientación e apoio ao persoal coidador non profesional da persoa con discapacidade.

– CA3.7. Argumentouse a importancia da eliminación de barreiras físicas para favorecer a autonomía das persoas con discapacidade física ou sensorial.

– CA3.8. Argumentouse a importancia de respectar as decisións e os intereses das persoas con discapacidade.

• RA4. Describe as doenzas xeradoras de dependencia e determina os seus efectos sobre as persoas que as padezan.

– CA4.1. Caracterizáronse as doenzas agudas, crónicas e terminais pola súa influencia na autonomía persoal da persoa enferma.

– CA4.2. Identificáronse as principais características e necesidades psicolóxicas e sociais de pacientes con doenzas xeradoras de dependencia.

– CA4.3. Definíronse as principais características das doenzas mentais máis frecuentes.

– CA4.4. Describiuse a influencia das doenzas mentais na autonomía persoal e social das persoas que as padezan.

– CA4.5. Identificáronse as necesidades de apoio asistencial e psicosocial das persoas enfermas en función da tipoloxía de doenza que padezan.

– CA4.6. Describíronse as principais pautas de atención ás necesidades psicolóxicas e sociais das persoas enfermas.



– CA4.7. Descríbense as necesidades de orientación e apoio ao persoal coidador non profesional da persoa enferma.

– CA4.8. Sensibilizouse sobre a influencia da doenza na conduta da persoa enferma.

1.4.2. Contidos básicos.

BC1. Caracterización do concepto de autonomía persoal.

• Conceptos básicos de psicoloxía: ciclo vital e procesos cognitivos, emocionais e de conduta.

• Autonomía e dependencia:

– Vida independente: concepto, orixe e filosofía. Autodeterminación.

– Identificación dos graos e niveis de dependencia.

– Indicadores xerais da perda de autonomía.

• Habilidades de autonomía persoal.

• Promoción da autonomía persoal. Procesos básicos e factores influentes:

– Prevención da perda de autonomía.

– Identificación de barreiras físicas e psicosociais para a autonomía das persoas.

– Factores que favorecen ou inhiben o mantemento da autonomía persoal e a vida independente.

• Alteracións emocionais e de conduta asociadas á perda de autonomía.

• Valoración da prevención e a promoción da autonomía persoal como estratexia de actuación fronte á dependencia.

• Sensibilización acerca da importancia de respectar a capacidade de elección das persoas en situación de dependencia.

• Papel da familia e do contorno no ámbito da autonomía persoal e a dependencia.



BC2. Clasificación dos procesos de avellentamento.

- Proceso de avellentamento.
- Patoloxías máis frecuentes na persoa anciá.
- Incidencia do avellentamento na calidade de vida e na autonomía da persoa anciá.
- Identificación das necesidades especiais de atención e apoio integral das persoas anciás:
 - Indicadores de deterioración persoal e social na persoa anciá.
 - Evolución do contexto socioafectivo e da sexualidade da persoa maior.
 - Calidade de vida, apoio e autodeterminación na persoa anciá.
- Apoio e orientación ao persoal coidador non profesional das persoas anciás.
- Proceso de adaptación da persoa anciá ao servizo de atención e ao persoal que a atenda: condutas e comportamentos característicos.
- Sensibilización cara ás repercusións do avellentamento na vida cotiá das persoas anciás e no seu ámbito.
- Respecto pola capacidade de autodeterminación nas persoas anciás.

BC3. Recoñecemento das características das persoas con discapacidade.

- Concepto, clasificación e etioloxías frecuentes. Evolución dos modelos da diversidade funcional: modelo da prescindencia, rehabilitador social e da diversidade.
- Identificación das características e as necesidades das persoas con discapacidade.
- Discapacidade, autonomía e niveis de dependencia. Influencia dos tipos e niveis de discapacidade na vida cotiá das persoas afectadas. Tipos de apoio.
- Influencia das barreiras físicas na autonomía das persoas con discapacidade.
- Promoción da autonomía nas persoas con discapacidade.



• Vida independente: concepto (perspectiva filosófica, sociopolítica e económica) e marco legal. O movemento «vida independente»: orixe, evolución, filosofía e marco legislativo.

• Apoio e orientación no ámbito da persoa con discapacidade.

• Consideración das diferenzas sexuais na discapacidade.

• Participación e discapacidade.

• Sensibilización acerca da incidencia da discapacidade na vida cotiá das persoas afectadas e o seu ámbito.

BC4. Descrición das doenzas xeradoras de dependencia.

• Conceptos fundamentais: doenzas crónicas xeradoras de dependencia.

• Situacións de dependencia asociadas a doenzas crónicas ou dexenerativas.

• Identificación das características e as necesidades en situacións de doenza e da convalecencia.

• Persoas con doenza mental:

– Principais trastornos.

– Influencia da doenza no estado emocional e na conduta da persoa.

– Calidade de vida e necesidades de apoio das persoas en situación de dependencia por doenza.

• Apoio e orientación ao persoal coidador non profesional da persoa enferma.

• Sensibilización cara ás repercusións da doenza nas persoas que as padecen e no seu ámbito.

1.4.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de intervención e execución recollida noutros módulos profesionais, pois permite coñecer as características e as necesidades das persoas en situación de dependencia e do seu ámbito para, a partir deste coñecemento, establecer as intervencións.



A función de intervención e execución abrangue aspectos como:

- Recollida de información.
- Organización da actuación.
- Establecemento de axudas técnicas.
- Desenvolvemento da actuación.
- Aplicación de estratexias de intervención.
- Control, seguimento e avaliación das actividades.
- Elaboración e formalización da documentación asociada.
- Información e orientación ás persoas usuarias e a outras persoas.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Atención asistencial e psicosocial ás persoas en situación de dependencia.
- Apoio na xestión doméstica.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b), c), d), e), h), i), l), m), n), ñ), o), p), r), s) e y) do ciclo formativo, e as competencias a), b), c), d), g), h), k), l), m), n), o), p) e v).

As aprendizaxes que se realizan neste módulo achegan unha visión de conxunto das persoas destinatarias da intervención.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Traballo en equipo para caracterizar as situacións que dan lugar á perda de autonomía persoal e á progresiva dependencia das persoas.
- Estudo de casos, individualmente e en grupo, para identificar as necesidades das persoas usuarias.



– Uso de tecnoloxías da información e da comunicación para obter información.

– Sensibilización acerca do valor da prevención no ámbito da autonomía persoal e da necesidade de preservar ao máximo as capacidades das persoas en situación de dependencia mediante a súa implicación activa en todo o que lles concirne.

– Reflexión acerca de que a intervención con persoas en situación de dependencia deba incluír os membros do seu ámbito familiar ou convivencial.

1.5. Módulo profesional: Atención e apoio psicosocial.

• Código: MP0213.

• Duración: 240 horas.

1.5.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Organiza a área onde desenvolve o seu labor, tendo en conta a relación entre as necesidades psicosociais das persoas en situación de dependencia e as características da institución ou do domicilio.

– CA1.1. Identificáronse as características organizativas e funcionais da institución ou do domicilio que inciden na situación psicosocial das persoas en situación de dependencia.

– CA1.2. Describíronse os factores ambientais e os elementos espaciais e materiais que inciden na relación social.

– CA1.3. Respectáronse as orientacións recibidas, as necesidades e as características das persoas, os seus costumes e os seus gustos, así como as normas de seguridade e hixiene no mantemento dos espazos e da moblaxe.

– CA1.4. Orientouse a persoa usuaria e o persoal coidador informal sobre os espazos e os materiais para favorecer o desenvolvemento autónomo, a comunicación e a convivencia das persoas en situación de dependencia.

– CA1.5. Decoráronse os espazos en función das necesidades da persoa en situación de dependencia, así como do calendario, o ámbito cultural e o programa de actividades da institución.



– CA1.6. Confeccionáronse os elementos de sinalización e simbolización para organizar os materiais e os utensilios dunha aula-obradoiro ou dun domicilio, e deste xeito facilitar a autonomía da persoa en situación de dependencia.

– CA1.7. Xustificáronse as vantaxes de organizar o espazo de cara á mellora da calidade de vida das persoas en situación de dependencia.

– CA1.8. Amosouse iniciativa na organización do espazo de intervención dentro da institución ou do domicilio.

• RA2. Selecciona estratexias de apoio psicosocial e habilidades de relación social, para o que analiza as necesidades e as características das persoas en situación de dependencia.

– CA2.1. Describíronse as características e as necesidades fundamentais das relacións sociais das persoas en situación de dependencia.

– CA2.2. Analizáronse os criterios e as estratexias para organizar a intervención referida ao apoio psicosocial ás persoas en situación de dependencia e a creación de novas relacións.

– CA2.3. Identificáronse os recursos, os medios, as técnicas e as estratexias de apoio e desenvolvemento das habilidades sociais das persoas en situación de dependencia.

– CA2.4. Seleccionáronse os medios e os recursos expresivos e comunicativos que favorezan o mantemento das capacidades relacionais das persoas en situación de dependencia.

– CA2.5. Seleccionáronse técnicas e estratexias de apoio para colaborar no mantemento e no desenvolvemento de habilidades sociais adaptadas ás situacións cotiás.

– CA2.6. Aplicáronse as tecnoloxías de información e da comunicación para o mantemento da relación social co medio.

– CA2.7. Aplicáronse técnicas de modificación de conduta e de resolución de conflitos para a atención social a persoas con necesidades especiais.

– CA2.8. Xustificouse a necesidade de respectar as pautas de comunicación e o uso das habilidades de relación social de cada persoa usuaria.



- RA3. Selecciona, en función das súas características e do plan de intervención establecido, e aplica técnicas e exercicios de mantemento e adestramento psicolóxico, rehabilitador e ocupacional coas persoas en situación de dependencia.

- CA3.1. Describíronse as características específicas da motivación e da aprendizaxe das persoas maiores, discapacitadas e enfermas.

- CA3.2. Identificáronse estratexias de intervención adecuadas á realización de exercicios e actividades dirixidas ao mantemento e á mellora das capacidades cognitivas.

- CA3.3. Aplicáronse as actividades rehabilitadoras e de mantemento cognitivo adaptadas ás necesidades específicas das persoas usuarias e á programación.

- CA3.4. Utilizáronse materiais, con iniciativa e creatividade, para a realización de actividades e exercicios dirixidos ao mantemento e á mellora das capacidades cognitivas.

- CA3.5. Realizáronse as actividades para o mantemento e a mellora da autonomía persoal.

- CA3.6. Colaborouse coa persoa en situación de dependencia na realización dos exercicios de mantemento e adestramento cognitivo.

- CA3.7. Respectáronse as limitacións das persoas en situación de dependencia, non só físicas senón tamén culturais, á hora de realizar as actividades e os exercicios de mantemento e adestramento psicolóxico, rehabilitador e ocupacional.

- CA3.8. Aplicáronse técnicas de motivación para persoas en situación de dependencia na planificación dos exercicios e as actividades de mantemento e adestramento psicolóxico, rehabilitador e ocupacional.

- RA4. Caracteriza as técnicas de acompañamento para actividades de relación social e de xestión da vida cotiá, tendo en conta a relación entre os recursos comunitarios e as necesidades das persoas en situación de dependencia.

- CA4.1. Obtívose información do equipo interdisciplinar para identificar as necesidades de acompañamento da persoa en situación de dependencia.

- CA4.2. Identificáronse as actividades de acompañamento que cumpra facer, tanto nunha institución como no domicilio, respectando os dereitos das persoas implicadas.



– CA4.3. Seleccionáronse criterios e estratexias que favorezan a autonomía persoal das persoas en situación de dependencia nas situacións de acompañamento.

– CA4.4. Adaptáronse os recursos comunitarios das persoas en situación de dependencia ao acompañamento para o lecer e o acceso aos recursos, de acordo coas súas características e cos intereses persoais.

– CA4.5. Rexistrouse o desenvolvemento das actividades de acompañamento, así como as incidencias xurdidas durante estas.

– CA4.6. Respectáronse os intereses das persoas en situación de dependencia na realización de actividades de lecer e tempo libre.

– CA4.7. Valorouse o respecto ás directrices, ás orientacións e aos protocolos establecidos nas tarefas de acompañamento.

• RA5. Describe estratexias e técnicas de animación grupal na institución, para o que analiza as necesidades das persoas en situación de dependencia.

– CA5.1. Definíronse as técnicas de animación para dinamizar as actividades de lecer das persoas en situación de dependencia.

– CA5.2. Describíronse as estratexias de animación e motivación que potencien a participación nas actividades que se realizan nunha institución concreta.

– CA5.3. Seleccionáronse recursos específicos de lecer adecuados ás persoas en situación de dependencia.

– CA5.4. Analizáronse os materiais de carácter lúdico adecuados ás persoas usuarias, e determináronse as súas características e as súas utilidades.

– CA5.5. Describíronse actividades de lecer e tempo libre, dentro e fóra da institución, tendo en conta as necesidades das persoas usuarias.

– CA5.6. Dispúxose o mantemento e o control dos recursos de lecer e culturais dentro da institución.

– CA5.7. Fixéronse propostas creativas no deseño de actividades de animación e eventos especiais na institución.



– CA5.8. Xustificouse o respecto polos intereses das persoas usuarias e os principios de autodeterminación da persoa dependente á hora de ocupar o seu tempo libre e participar en actividades de animación de lecer e tempo libre.

• RA6. Prepara información para as persoas cuidadoras non formais, tendo en conta a relación entre as súas demandas e necesidades, e os recursos comunitarios.

– CA6.1. Definíronse os recursos comunitarios dirixidos a persoas en situación de dependencia.

– CA6.2. Elaborouse un ficheiro de recursos de apoio social, ocupacional, de lecer e tempo libre, e de prestacións económicas.

– CA6.3. Identificáronse as vías de acceso e as xestións necesarias para que o persoal cuidador informal solicite as prestacións máis frecuentes.

– CA6.4. Identificáronse formatos e modelos de solicitude de axudas, prestacións e servizos.

– CA6.5. Utilizáronse as tecnoloxías da información e da comunicación para localizar recursos comunitarios.

– CA6.6. Xustificouse o establecemento de relacións coas familias e o persoal que se encargue das persoas usuarias.

– CA6.7. Expresouse adecuadamente no proceso de comunicación coas familias e co persoal cuidador non formal.

• RA7. Valora o seguimento das intervencións e das actividades, tendo en conta a relación entre a información extraída de diversas fontes, e os instrumentos e os protocolos de avaliación.

– CA7.1. Identificáronse as fontes de información implicadas na atención psicosocial da persoa en situación de dependencia.

– CA7.2. Definíronse os instrumentos de recollida de información para o seu uso no proceso de avaliación da intervención e valoración da persoa en situación de dependencia.

– CA7.3. Formalizáronse os protocolos específicos de cada intervención e do proceso de avaliación, tanto no domicilio como na institución.



– CA7.4. Aplicáronse instrumentos de rexistro e transmisión das observacións realizadas no desenvolvemento das actividades.

– CA7.5. Valorouse a importancia dos procesos de avaliación no desenvolvemento do seu labor profesional.

– CA7.6. Xustificouse a importancia da transmisión da información ao equipo interdisciplinar.

– CA7.7. Argumentouse a importancia da obtención, o rexistro e a transmisión da información para mellorar a calidade do traballo realizado.

1.5.2. Contidos básicos.

BC1. Organización do ámbito de intervención.

- Factores ambientais na relación social: adaptación á institución e ao domicilio das persoas en situación de dependencia.

- Mantemento de espazos e moblaxe.

- Mantemento de axudas técnicas e materiais para a realización de actividades.

- Organización de espazos de acordo coas necesidades da persoa ou das persoas que os usan.

- Análise dos espazos para favorecer a autonomía, a comunicación e a convivencia. Distribución e presentación de elementos espaciais e materiais.

- Confección de elementos decorativos e ambientais. Elementos de sinalización e simbolización para organizar materiais e efectos.

- Ambientación do espazo, tendo en conta a época, a funcionalidade etc.

- Iniciativa e creatividade na ambientación de espazos. Utilización das novas tecnoloxías na ambientación de espazos.



BC2. Selección de estratexias de apoio psicosocial e habilidades sociais.

- Relacións sociais nas persoas en situación de dependencia: características.
- Análise de estratexias que favorezan a relación social nas persoas en situación de dependencia:
 - Técnicas para favorecer a relación social.
 - Actividades de acompañamento e de relación social, individual e grupal.
- Habilidades sociais na persoa en situación de dependencia: factores; dificultades.
- Determinación de recursos expresivos para favorecer o mantemento das capacidades de relación. Aplicacións das novas tecnoloxías, asociacionismo, recursos do contorno e vías de acceso a elas.
- Aplicación de técnicas e estratexias para o desenvolvemento de habilidades sociais: exercicios de adestramento en habilidades sociais.
- Solución de conflitos na atención domiciliaria e institucional: procedementos e estratexias para a resolución de conflitos.
- Novas tecnoloxías da información e a comunicación na relación social.

BC3. Aplicación de técnicas e exercicios de mantemento e adestramento psicolóxico, rehabilitador e ocupacional.

- Caracterización da motivación e a aprendizaxe nas persoas anciás, discapacitadas e enfermas.
- Exercicios e actividades de estimulación cognitiva (memoria, atención, orientación espacial, temporal e persoal, e razoamento) en situacións cotiás do domicilio e nunha institución social.
- Análise da aplicación de actividades rehabilitadoras e de mantemento cognitivo. Elaboración de estratexias de intervención.
- Deseño e utilización de materiais para a rehabilitación cognitiva.



- Realización de actividades de mantemento e mellora da autonomía persoal na vida diaria: técnicas, procedementos e estratexias de intervención.

- Importancia da atención psicosocial no traballo con persoas en situación de dependencia.

BC4. Caracterización de técnicas de acompañamento para persoas con situación de dependencia.

- Identificación das necesidades de acompañamento: concepto de acompañamento das persoas en situación de dependencia na institución ou no domicilio.

- Tipos de xestión persoal en que se requira acompañamento: áreas de intervención; estratexias de actuación, límites e deontoloxía.

- Funcións e papel do persoal profesional no acompañamento na institución e no domicilio.

- Adecuación do acompañamento ás necesidades e ás características das persoas usuarias.

- Acompañamento en situacións de lecer e tempo libre: actividades ao aire libre, culturais, sociais e da comunidade.

- Rexistro das actividades de acompañamento. Xestión e seguimento. Procedemento de rexistro da documentación persoal.

- Consideración das orientacións e os protocolos establecidos na xestión persoal e relacional.

BC5. Descrición de estratexias e técnicas de animación grupal.

- Técnicas de animación destinadas ás persoas en situación de dependencia: persoas maiores, discapacitadas e enfermas.

- Motivación e dinamización de actividades: estratexias para motivar; organización e desenvolvemento.

- Desenvolvemento de recursos de lecer e tempo libre: modalidades. Festas, eventos especiais e xogos.



- Recursos lúdicos para persoas en situación de dependencia: características e utilidades. Festas, eventos especiais e xogos; cultura e folclore; natureza; deportes; obradoiros.

- Innovación en recursos de lecer e tempo libre. Materiais lúdicos: tipos, características e utilidades.

- Actividades de animación, lecer e tempo libre: proposta de actuación.

- Mantemento, control e préstamo de recursos: bibliotecas e videotecas.

- Respecto polos intereses das persoas usuarias.

BC6. Preparación de información ao persoal coidador non formal.

- Recursos sociais e comunitarios para as persoas en situación de dependencia: información e análise dos recursos sociais.

- Confección dun ficheiro de recursos de apoio social, ocupacional, e de lecer e tempo libre. Estratexias de procura de recursos existentes na zona.

- Identificación e formalización de solicitudes de prestación de servizos de apoio social e comunitario que oriente as familias e as persoas en situación de dependencia. Casos prácticos.

- Uso das novas tecnoloxías para a localización de recursos e a formalización de solicitudes.

- Descrición das necesidades de apoio individual ou orientación familiar na autonomía persoal para as actividades da vida diaria.

- Apoio durante o período de adaptación ás institucións: estratexias de intervención.

- Valoración do establecemento de relacións fluídas coa familia e da comunicación adecuada.

BC7. Valoración e seguimento das intervencións.

- Identificación dos instrumentos de recollida de información: cuestionarios, entrevistas, observacións etc.



- Formalización de protocolos específicos para un servizo de axuda a domicilio ou ben para unha institución social, servizo de apoio a mobilidade, comedor sobre rodas etc.
- Obtención de información das persoas en situación de dependencia, e do seu persoal coidador non formal: aplicación de cuestionarios, follas de observación, entrevistas etc.
- Aplicación de instrumentos de rexistro e transmisión da información. Procedemento de rexistro da documentación persoal na unidade de convivencia.
- Valoración da transmisión de información.

1.5.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de executar, controlar e realizar o seguimento das actividades psicosociais dirixidas a persoas en situación de dependencia, tanto no ámbito domiciliario como no institucional, utilizando as axudas técnicas necesarias, aplicando medidas e normas de prevención e seguridade, e derivando as persoas usuarias a outros servizos, cando cumpra.

A función de execución e control abrangue aspectos como:

- Definición e secuencia das intervencións psicosociais.
- Execución de estratexias e técnicas de avaliación.
- Organización dos recursos.
- Elaboración de informes e formalización de protocolos.
- Control e seguimento da intervención.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Atención asistencial e psicosocial ás persoas en situación de dependencia.
- Apoio na xestión doméstica.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b), j), l), m), n), ñ), o), p), q), r), u), v), w) e z) do ciclo formativo, e as competencias a), b), i), k), l), m), n), ñ), o), r), s), t) e v).



As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

– Realización de exercicios de avaliación inicial e introdución, co fin de coñecer as aprendizaxes previas de que partimos para desenvolver o resto das aprendizaxes.

– Actividades procedementais que teñan como fin o adestramento, a análise e o estudo de habilidades e estratexias de apoio psicosocial e acompañamento, as relacións coas familias das persoas usuarias e a avaliación da súa propia intervención.

– Uso de tecnoloxías da información e da comunicación para obter información.

– Realización de actividades de aplicación no estudo de casos que acheguen á realidade do ámbito profesional.

Estas liñas de organización terán en conta, como estratexias para un mellor desenvolvemento das aprendizaxes, o traballo en grupo, a creatividade e a autoavaliación do traballo realizado.

1.6. Módulo profesional: Apoio á comunicación.

• Código: MP0214.

• Duración: 87 horas.

1.6.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Relaciona os sistemas alternativos e aumentativos de comunicación coa persoa en situación de dependencia, e valora as súas dificultades específicas.

– CA1.1. Argumentouse a influencia da comunicación no desenvolvemento diario das persoas.

– CA1.2. Definíronse os conceptos de comunicación alternativa e aumentativa.

– CA1.3. Describíronse as características dos principais sistemas alternativos e aumentativos de comunicación.

– CA1.4. Identificáronse os principais factores que dificultan ou favorecen a comunicación coa persoa en situación de dependencia.



- CA1.5. Interpretáronse as informacións sobre o apoio á comunicación recibidas no plan ou no proxecto de atención individualizado.
- CA1.6. Seleccionáronse técnicas para favorecer a implicación familiar e do ámbito social na comunicación coa persoa usuaria.
- CA1.7. Xustificouse a necesidade de adoptar medidas de prevención e seguridade no uso de sistemas alternativos de comunicación.
- RA2. Realiza actividades de apoio á comunicación, e describe sistemas alternativos e aumentativos de comunicación con axuda.
 - CA2.1. Descríbense as características e os usos básicos dos principais sistemas alternativos de comunicación con axuda.
 - CA2.2. Créanse mensaxes sinxelas cos diferentes sistemas de comunicación con axuda, que faciliten a comunicación e a atención á persoa usuaria.
 - CA2.3. Descríbense outros sistemas e elementos facilitadores da comunicación con axuda.
 - CA2.4. Comprenderonse mensaxes expresadas mediante sistemas de comunicación con axuda.
 - CA2.5. Aplicáronse os axustes necesarios en función das características particulares das persoas usuarias.
 - CA2.6. Utilizáronse as axudas técnicas necesarias para o apoio á comunicación.
 - CA2.7. Xustificouse a importancia do uso das tecnoloxías da información e da comunicación nas actividades de apoio á comunicación.
- RA3. Realiza actividades de apoio á comunicación e describe sistemas alternativos e aumentativos de comunicación sen axuda.
 - CA3.1. Descríbense estruturas básicas dos sistemas alternativos sen axuda.
 - CA3.2. Descríbense os principais signos utilizados en situacións habituais de Atención a Persoas en Situación de Dependencia.



– CA3.3. Creáronse mensaxes sinxelas cos diversos sistemas de comunicación sen axuda, que faciliten a comunicación e a atención á persoa en situación de dependencia.

– CA3.4. Aplicáronse os axustes necesarios en función das características particulares das persoas en situación de dependencia.

– CA3.5. Descríronse outros sistemas e elementos facilitadores da comunicación sen axuda.

– CA3.6. Comprenderóense mensaxes expresadas mediante sistemas de comunicación sen axuda.

• RA4. Realiza o seguimento das actuacións de apoio á comunicación formalizando os protocolos de rexistro establecidos.

– CA4.1. Formalizáronse protocolos de rexistro como medio de avaliación da competencia comunicativa da persoa usuaria.

– CA4.2. Argumentouse a importancia de lle transmitir ao equipo interdisciplinar a información rexistrada.

– CA4.3. Establecéronse criterios para verificar o grao de cumprimento das instrucións de apoio á comunicación no ámbito familiar.

– CA4.4. Comprobase o uso correcto dos elementos que compoñen o sistema de comunicación elixido.

– CA4.5. Identificáronse protocolos de transmisión ao equipo sobre a adecuación do sistema de comunicación elixido.

– CA4.6. Identificáronse criterios e indicadores para detectar cambios nas necesidades de comunicación.

– CA4.7. Argumentouse a importancia da obtención, o rexistro e a transmisión da información para mellorar a calidade do traballo realizado.

1.6.2. Contidos básicos.

BC1. Relación de sistemas de comunicación.

• Proceso comunicativo e os seus elementos.



- Importancia da comunicación no desenvolvemento das persoas.
- Comunicación alternativa e aumentativa: consideracións xerais sobre os sistemas de comunicación alternativa e aumentativa.
- Sistemas alternativos e aumentativos de comunicación: sistemas de comunicación con axuda e sen axuda.
- Estratexias no uso de sistemas de comunicación alternativa: adecuación das condicións ambientais.
- Factores favorecedores e inhibidores da comunicación: accesibilidade. Interacción entre persoas usuarias mediante distintos sistemas comunicativos.
- Interpretación do plan ou do proxecto de apoio á comunicación.
- Valoración da importancia da comunicación e da interacción comunicativa en diversos contextos. Selección de técnicas para favorecer a implicación familiar e do contorno social na comunicación coa persoa usuaria.
- Medidas de prevención e seguridade no uso de sistemas alternativos de comunicación.
- O persoal técnico como modelo de comunicación.

BC2. Características das actividades de apoio á comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa con axuda.

- Sistemas de comunicación con axuda: sistemas Bliss, SPC etc.:
 - Criterios de aplicación.
 - Axudas de alta e baixa tecnoloxía.
 - Elaboración de taboleiros de comunicación.
 - Tipos de símbolos: pictográficos, arbitrarios, ideográficos etc.
 - Códigos de acceso: cores, colocación dos símbolos etc.
- Utilización dos sistemas Bliss e SPC.



- Identificación das características comunicativas da persoa usuaria e axuste dos sistemas en función destas.

- Identificación doutros sistemas non estandarizados de comunicación con axuda.

- Uso de axudas tecnolóxicas.

- Valoración dos sistemas de comunicación con axuda.

BC3. Características das actividades de apoio á comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa sen axuda.

- Principais sistemas de comunicación sen axuda: LSE e bimodal. Elementos que rexen os sistemas de comunicación sen axuda.

- Principais características da lingua de signos. Parámetros na formación dos signos.

- Vocabulario básico da lingua de signos. Vocabulario temático: a casa, a residencia, a comida, a saúde e outros signos de interese.

- Principais características do sistema bimodal: vocabulario básico.

- Identificación das características comunicativas da persoa usuaria e axuste dos sistemas en función destas.

- Uso doutros sistemas non xeneralizados de comunicación sen axuda. Descrición doutros sistemas de comunicación sen axuda non xeneralizados: mímica, acenos naturais, dactilolóxico, movementos oculares, escritura en palma etc.

- Valoración dos sistemas de comunicación sen axuda.

BC4. Seguimento das actuacións de apoio á comunicación.

- Indicadores significativos nos rexistros de competencias comunicativas: número de signos expresados, número de signos comprendidos, velocidade de expresión e recepción en dactilolóxico, e tamaño da fonte en sistemas baseados na lectoescritura.

- Formalización de instrumentos de rexistro de competencias comunicativas.



- Identificación dos criterios que determinan o axuste ou cambio do sistema de comunicación.
- Deterioración nas funcións mentais, agravamento en patoloxías sensoriais e dificultades na xeneralización de competencias comunicativas.
- Identificación dos criterios para verificar a implicación familiar e do ámbito social.
- Transmisión ao equipo interdisciplinar da información recollida.
- Xustificación da necesidade de valorar a eficacia dos sistemas de comunicación.

1.6.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de intervención e execución.

Esta función abrangue aspectos como:

- Recollida de información.
- Aplicación de axudas técnicas.
- Aplicación de estratexias de intervención.
- Control, seguimento e avaliación das actividades.
- Elaboración da documentación asociada.
- Información e comunicación ás persoas usuarias e outros.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Atención asistencial e psicosocial ás persoas en situación de dependencia.
- Apoio na xestión doméstica.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b), j), l), m), n), p), r), v), w), y) e z) do ciclo formativo, e as competencias a), b), i), k), l), n), ñ), o), s), t) e v).



As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

– Comprensión e expresión de mensaxes sinxelas en diferentes sistemas de comunicación alternativa e aumentativa.

– Estudo de casos que acheguen á realidade da aplicación dos sistemas de comunicación alternativa e aumentativa.

– Retroalimentación como elemento para comprobar a eficacia do sistema de comunicación seleccionado.

– Aplicación de tecnoloxías da información e da comunicación.

– Actualización en novos sistemas de comunicación a través da formación permanente.

1.7. Módulo profesional: Apoio domiciliario.

• Código: MP0215.

• Duración: 240 horas.

1.7.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Organiza o plan de traballo no domicilio de persoas en situación de dependencia, para o que interpreta as directrices establecidas.

– CA1.1. Identifícanse as características do plan de traballo.

– CA1.2. Describiuse a importancia da adaptación do plan de traballo á realidade da persoa en situación de dependencia.

– CA1.3. Identifícanse as tarefas que cumpra realizar no domicilio.

– CA1.4. Estableceuse a secuencia das tarefas domésticas diarias que cumpra realizar no domicilio, en función do plan de traballo e das adaptacións realizadas nel, de ser o caso.

– CA1.5. Analizáronse as necesidades e as demandas que se deban cubrir no domicilio.

– CA1.6. Respectáronse as características culturais propias da unidade de convivencia.



- CA1.7. Identificáronse os tipos de plans de atención á persoa en situación de dependencia no domicilio.
- CA1.8. Valorouse a importancia de axustar a secuencia da execución de actividades, co fin de facer rendibles os tempos e os esforzos.
- RA2. Planifica a xestión do gasto tendo en conta a relación entre as técnicas básicas de administración e as necesidades da unidade de convivencia.
 - CA2.1. Analizouse a documentación relacionada cos gastos da unidade convivencial.
 - CA2.2. Recoñeceuse a necesidade de saber interpretar os documentos de xestión domiciliaria.
 - CA2.3. Elaborouse unha recompilación das partidas de gasto xeral mensual.
 - CA2.4. Elaborouse unha recompilación de gastos extraordinarios dunha unidade convivencial.
 - CA2.5. Enumeráronse os factores que condicionan a distribución do orzamento mensual dunha unidade de convivencia.
 - CA2.6. Enumeráronse e clasificáronse os gastos ordinarios e de aprovisionamento de existencias nunha unidade de convivencia tipo.
 - CA2.7. Analizáronse os gastos mensuais de diversas unidades de convivencia.
 - CA2.8. Valorouse a necesidade de equilibrio entre ingresos e gastos.
- RA3. Organiza o abastecemento da unidade de convivencia e describe as características dos produtos.
 - CA3.1. Analizáronse os tipos de documentación publicitaria, e seleccionáronse produtos.
 - CA3.2. Valorouse a tecnoloxía como fonte de información.
 - CA3.3. Determinouse a lista da compra.



- CA3.4. Analizouse a etiquetaxe de produtos de consumo e alimentos.
- CA3.5. Identificáronse os lugares apropiados para o correcto almacenamento dos produtos, tendo en conta as súas características.
- CA3.6. Enumeráronse os tipos de establecementos e servizos destinados á venda de produtos de alimentación, limpeza, hixiene e mantemento do domicilio.
- CA3.7. Establecéronse criterios para a colocación dos produtos atendendo a criterios de organización, seguridade e hixiene.
- RA4. Prepara o mantemento do domicilio de persoas en situación de dependencia, para o que selecciona as técnicas e os produtos con criterios de calidade, seguridade e hixiene.
- CA4.1. Analizáronse os tipos de residuos e lixo que se xeran no domicilio.
- CA4.2. Valoráronse os hábitos hixiénicos saudables necesarios para o mantemento óptimo do fogar.
- CA4.3. Identificáronse os tipos, o manexo, os riscos e o mantemento de uso dos electrodomésticos utilizados no domicilio (lavadora, secadora, ferro de pasar, aspirador etc.).
- CA4.4. Recompiláronse as técnicas de limpeza de chans, utensilios, moblaxe, fiestras e sanitarios.
- CA4.5. Identificáronse os produtos de limpeza e desinfección que se deben utilizar, e describíronse as súas aplicacións, os riscos do seu uso e a súa situación no domicilio.
- CA4.6. Describíronse os riscos derivados do manexo e do uso das instalacións eléctricas no domicilio.
- CA4.7. Describíronse as técnicas de lavado de roupa en máquina e á man, en función das características da peza, do tipo de mancha e do grao de sucidade.
- CA4.8. Valorouse o cumprimento das normas de seguridade, hixiene, prevención e eliminación de produtos establecidas para o desenvolvemento das actividades de mantemento do fogar.



– CA4.9. Describíronse as pautas de interpretación da etiquetaxe das pezas, e clasificouse a roupa en función do seu posterior proceso de lavado.

• RA5. Selecciona alimentos do menú tendo en conta a relación entre as súas características, as súas proporcións e as prescricións establecidas.

– CA5.1. Analizáronse os conceptos básicos relacionados coa alimentación e a nutrición.

– CA5.2. Clasificáronse os alimentos en función das súas características.

– CA5.3. Identificáronse as características dunha dieta saudable, así como os tipos de alimentos que debe incluír.

– CA5.4. Identificáronse as racións e medidas caseiras.

– CA5.5. Analizouse a etiquetaxe nutricional de alimentos envasados.

– CA5.6. Seleccionáronse os alimentos que deben formar parte da inxestión diaria, tendo en conta as prescricións establecidas.

– CA5.7. Valorouse a importancia dunha dieta saudable.

• RA6. Aplica técnicas básicas de cociña no proceso de preparación, en relación coas necesidades da persoa usuaria e os protocolos establecidos.

– CA6.1. Recoñeceuse a necesidade de aplicar medidas de hixiene, prevención de riscos e eliminación de produtos na preparación dos alimentos.

– CA6.2. Identificáronse as técnicas culinarias básicas de aplicación á cociña familiar, e indicáronse en cada caso as fases de aplicación, os procedementos, os tempos e o enxoval.

– CA6.3. Recompiláronse receitas de cociña e axustáronse as cantidades e os tempos en función do número de comensais e as súas necesidades específicas.

– CA6.4. Identificáronse os procedementos previos ao cocinado dos produtos (desconxelación, corte, pela, corte en anacos e lavadura).



– CA6.5. Clasifícanse os materiais, os utensilios e os electrodomésticos necesarios para proceder á preelaboración dos alimentos (desconxelación, corte, pela e lavadura).

– CA6.6. Aplicáronse técnicas básicas de cociña para a elaboración de primeiros pratos, segundos pratos e sobremesas, adecuados á dieta dos membros da unidade de convivencia.

– CA6.7. Recoñeceuse a necesidade de cumprir as normas de seguridade e hixiene establecidas para a manipulación e o procesamento de alimentos.

– CA6.8. Valorouse a importancia da presentación dos alimentos.

• RA7. Realiza o seguimento do plan de traballo no domicilio de persoas en situación de dependencia, e describe o protocolo establecido.

– CA7.1. Identifícanse as fontes de información e as técnicas de seguimento e detección de situacións de risco.

– CA7.2. Analizáronse os recursos e seleccionáronse segundo as necesidades das persoas en situación de dependencia.

– CA7.3. Rexistráronse os datos no soporte establecido.

– CA7.4. Interpreouse correctamente a información recollida.

– CA7.5. Identifícanse as situacións en que cumpra a colaboración doutro persoal profesional.

– CA7.6. Valorouse a importancia da avaliación para mellorar a calidade do servizo.

1.7.2. Contidos básicos.

BC1. Organización do plan de traballo na unidade de convivencia.

• Elementos do plan de traballo.

• Factores que determinan as necesidades e as demandas que haxa que cubrir no domicilio:

– Necesidades e demandas básicas domiciliarias.



– Planificación do traballo diario.

– Adaptación do plan de traballo ás necesidades e ás demandas da persoa usuaria ou da unidade de convivencia.

– Respecto polas características culturais da persoa usuaria ou da unidade convivencial no plan de traballo diario.

- Valoración da organización do traballo doméstico.

BC2. Planificación da xestión do orzamento da unidade de convivencia.

- Previsión dos gastos xerais da unidade de convivencia:

– Análise das necesidades da unidade de convivencia para establecer os gastos mensuais.

– Distribución das partidas do gasto mensual no domicilio: gastos xerais e extraordinarios.

– Factores que condicionan o establecemento de prioridades de gasto da unidade de convivencia.

- Interpretación e manexo da documentación de xestión domiciliaria.

- Xustificación da necesidade dun equilibrio entre ingresos e gastos.

BC3. Organización do abastecemento da unidade de convivencia.

- Identificación de establecementos de compra.

- Tipos de compras: directa, virtual, por teléfono etc.

- Análise de documentación publicitaria para a selección dos produtos.

- Criterios de selección de compra de produtos alimentarios, de hixiene e de limpeza.

- Interpretación da etiquetaxe.

- Confección da lista da compra.



- Criterios de organización, seguridade e hixiene.
- Distribución e almacenamento no fogar.
- Utilización de sistemas e métodos de conservación de produtos alimentarios no domicilio.

- Valoración do consumo responsable.

BC4. Preparación do mantemento e a limpeza do domicilio.

- Tarefas de limpeza.
- Técnicas de limpeza do fogar.
- Interpretación da etiquetaxe da roupa de vestir.
- Selección de materiais, produtos e utensilios de limpeza e lavado.
- Uso e mantemento de electrodomésticos destinados á limpeza.
- Adquisición de hábitos hixiénicos saudables no fogar.
- Medidas de seguridade e precaucións no manexo dos electrodomésticos e no uso de produtos de limpeza e desinfección.

- Limpeza e conservación da moblaxe.
- Colocación, organización e limpeza de armarios.
- Condicións de hixiene e mantemento de electrodomésticos (frigorífico e conxelador).
- Criterios ambientais na eliminación e na reciclaxe de refugallos e de lixo.

BC5. Selección dos alimentos do menú.

- Alimentos.
- Características nutritivas de cada tipo de alimento.



- Interpretación da etiquetaxe nutricional dos alimentos envasados.
- Alimentación equilibrada.
- Identificación dos menús en función das necesidades persoais.
- Selección de alimentos para a dieta diaria, en función das necesidades das persoas.
- Racións e medidas caseiras.
- Valoración da dieta saudable.

BC6. Aplicación de técnicas básicas de cociña.

- Uso e mantemento do enxoval, os utensilios e os electrodomésticos de cociña.
- Principios básicos na manipulación dos alimentos.
- Tratamento básico dos alimentos.
- Técnicas básicas de cociña aplicadas á cociña familiar: procedementos, tempos, enxoval etc.
- Elaboracións elementais de cociña, tendo en conta a adecuación da dieta a cada membro da unidade convivencial.
- Presentación dos alimentos.
- Conservación, procesamento e hixiene dos alimentos.
- Clasificación de materiais, utensilios e electrodomésticos para elaboración, desconxelado, corte, pela, lavado etc.
- Xustificación da prevención e a seguridade na manipulación de alimentos.

BC7. Seguimento do plan de traballo.

- Aplicación de técnicas de observación no ámbito domiciliario.
- Formalización de follas de seguimento.



- Comunicación á persoa responsable do plan de atención individualizado.
- Transmisión da información polos procedementos establecidos e no momento oportuno.
- Valoración da importancia de transmitir unha información fidedigna.
- Intervención de diferentes profesionais no seguimento. Necesidade de coordinación e rexistro.
- Uso da tecnoloxía no rexistro e na comunicación de información.

1.7.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de apoio a persoas en situación de dependencia, nas actividades relacionadas coa xestión e o funcionamento da unidade convivencial no ámbito domiciliario.

Esta función abrangue aspectos como:

- Definición e secuencia das intervencións.
- Execución de estratexias.
- Organización dos recursos.
- Elaboración de informes e protocolos.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse na atención e no apoio ás persoas en situación de dependencia, nos domicilios e nas áreas próximas.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b), d), f), g), j), p), q), r), u), v), w), x) e z) do ciclo formativo, e as competencias a), b), d), e), f), i), n), ñ), o), r), s), t), u) e v).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Actividades de avaliación inicial, introdución e descubrimento.



– Actividades de adestramento, desenvolvemento e análise ou estudo de casos, destinadas a desenvolver habilidades e destrezas máis complexas.

– Actividades de aplicación, xeneralización, resumo e culminación destinadas a aplicar, medir, avaliar ou situar o aprendido nunha estrutura máis ampla, e a adquirir capacidades transferibles a outras situacións, o máis próximas posible a situacións de traballo reais.

– Uso das tecnoloxías da información e da comunicación.

1.8. Módulo profesional: Atención sanitaria.

• Código: MP0216.

• Duración: 213 horas.

1.8.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Organiza as actividades de atención sanitaria a persoas en situación de dependencia, en relación coas súas características e as súas necesidades.

– CA1.1. Describíronse as características anatomofisiolóxicas básicas e as alteracións máis frecuentes dos sistemas cardiovascular, respiratorio, dixestivo e reprodutor.

– CA1.2. Describíronse as principais características e necesidades de atención física das persoas en situación de dependencia.

– CA1.3. Identificáronse os principais signos de deterioración física e sanitaria asociados a situacións de dependencia.

– CA1.4. Identificáronse as características do contorno que favorezan ou dificulten o estado físico e de saúde da persoa usuaria.

– CA1.5. Interpretáronse as prescricións de atención sanitaria establecidas no plan de cuidados.

– CA1.6. Definíronse as condicións ambientais favorables para a atención sanitaria.

– CA1.7. Argumentouse a importancia da participación da persoa nas actividades sanitarias.



- CA1.8. Valorouse a importancia de promover o autocoidado.
- RA2. Aplica técnicas de mobilización, traslado e deambulación, para o que analiza as características da persoa en situación de dependencia.
 - CA2.1. Aplicáronse as técnicas máis frecuentes de colocación de persoas encamadas, con adecuación ao seu estado e ás súas condicións.
 - CA2.2. Aplicáronse técnicas de mobilización, deambulación e traslado de persoas en situación de dependencia, con adecuación ao seu estado e ás súas condicións.
 - CA2.3. Aplicáronse procedementos que garantan unha carga segura e a prevención da aparición de posibles lesións no persoal profesional.
 - CA2.4. Utilizáronse as axudas técnicas de mobilización, transporte, deambulación e posicionamento en cama de persoas en situación de dependencia máis adecuadas ao seu estado e ás súas condicións.
 - CA2.5. Adoptáronse medidas de prevención e seguridade.
 - CA2.6. Descríronse as técnicas de limpeza e conservación de próteses, precisando os materiais e os produtos adecuados en función do estado e das necesidades da persoa usuaria.
 - CA2.7. Proporcionáronse pautas de actuación á persoa en situación de dependencia e ás do seu contorno, que favorezan a súa autonomía, en relación coa mobilidade e o mantemento das axudas técnicas.
 - CA2.8. Amosouse sensibilidade cara á necesidade de potenciar a autonomía da persoa usuaria.
- RA3. Caracteriza actividades de asistencia sanitaria, tendo en conta a relación das necesidades e as características da persoa usuaria co establecido no plan de coidados.
 - CA3.1. Seleccionáronse as posicións anatómicas máis adecuadas para facilitar a exploración das persoas usuarias.
 - CA3.2. Preparouse e previuase a administración dos medicamentos, cumprindo as pautas establecidas no plan de coidados individualizado e as prescricións específicas para cada vía e cada produto.



- CA3.3. Identificáronse os principais riscos asociados á administración de medicamentos.
- CA3.4. Seleccionáronse tratamentos locais de frío e calor atendendo ás pautas dun plan de cuidados individualizado.
- CA3.5. Identificáronse os signos de posibles alteracións no estado xeral da persoa durante a administración de medicamentos.
- CA3.6. Tomáronse as constantes vitais da persoa, utilizando os materiais adecuados e seguindo as prescricións establecidas.
- CA3.7. Valorouse a importancia de favorecer a participación da persoa usuaria e o das persoas do seu contorno nas actividades sanitarias.
- CA3.8. Empregáronse as medidas de protección, hixiene e seguridade establecidas tanto para o persoal como para a persoa usuaria.
- RA4. Organiza actividades de alimentación e apoio á inxesta, para o que selecciona as técnicas, os instrumentos e as axudas necesarias.
- CA4.1. Organizouse a distribución e o servizo das comidas na institución, seguindo as prescricións da folla de dietas.
- CA4.2. Aplicáronse técnicas de apoio á inxesta, en función das características e das necesidades da persoa.
- CA4.3. Informouse a persoa en situación de dependencia e a súa familia acerca da correcta administración de alimentos.
- CA4.4. Comprobase que a inxesta se axuste ao plan de cuidados.
- CA4.5. Asesorouse a persoa e a familia sobre a utilización dos materiais de recollida de excrecións e a súa posterior eliminación.
- CA4.6. Amosouse sensibilidade cara á importancia de que a hora da comida sexa un momento agradable para a persoa.
- CA4.7. Identificáronse os posibles riscos asociados ás situacións de inxesta.



– CA4.8. Adoptáronse medidas de seguridade e prevención de riscos.

• RA5. Realiza o control e o seguimento das actividades de atención sanitaria, para o que analiza os protocolos de observación e rexistro establecidos.

– CA5.1. Identificáronse as características que deben cumprir os protocolos de observación, control e seguimento do estado físico e sanitario das persoas usuarias.

– CA5.2. Cubríronse protocolos de observación e rexistro, manuais e informatizados, seguindo as pautas establecidas en cada caso.

– CA5.3. Recolleuse información correcta e completa sobre as actividades realizadas e as continxencias que se presentasen.

– CA5.4. Obtívose información da persoa ou das persoas ao seu cargo mediante diversos instrumentos.

– CA5.5. Aplicáronse as técnicas e os instrumentos de observación previstos para realizar o seguimento da evolución física da persoa, e rexistráronse os datos obtidos segundo o procedemento establecido.

– CA5.6. Rexistráronse os datos para a súa comunicación responsable do plan de cuidados individualizados.

– CA5.7. Transmítiuse a información polos procedementos establecidos e no momento oportuno.

– CA5.8. Argumentouse a importancia do control e do seguimento da evolución física e sanitaria da persoa, para mellorar o seu benestar.

1.8.2. Contidos básicos.

BC1. Organización de actividades de atención sanitaria.

• Principios anatomofisiolóxicos dos sistemas cardiovascular, respiratorio, dixestivo e reprodutor: patoloxía relacionada.

• Necesidades de atención sanitaria das persoas en situación de dependencia.



- Identificación dos principais signos de deterioración física e sanitaria asociados a situacións de dependencia.

- Análise das condicións ambientais na atención sanitaria.

- Estratexias para a promoción do autocoidado.

- Sensibilización cara á necesidade de promover o autocoidado dentro das posibilidades da persoa.

BC2. Aplicación de técnicas de mobilización, traslado e deambulación.

- Principios anatomofisiolóxicos de sostén e movemento do corpo humano (aparello locomotor e sistema nervioso): patoloxía máis frecuente.

- Posicións anatómicas.

- Técnicas de mobilización, traslado e deambulación: manobras de estirada e mobilización articular.

- Aplicación dos principios de mecánica corporal na prevención de riscos profesionais: prevención de lesións no persoal; procedementos de carga.

- Aplicación de medidas de prevención e seguridade.

- Utilización de axudas técnicas para a deambulación, o traslado e a mobilización de persoas en situación de dependencia:

- Colocación.

- Comprobacións de seguridade.

- Técnicas e materiais de limpeza e conservación de próteses.

- Asesoramento ás persoas en situación de dependencia e ás persoas coidadoras sobre as pautas de actuación que cumpra seguir.

- Valoración da importancia da implicación na realización das actividades.



BC3. Características das actividades de asistencia sanitaria.

- Posicións anatómicas precisas para a exploración médica.
- Principios de farmacoloxía xeral: formas farmacéuticas e clasificación de fármacos.
- Preparación e administración de medicamentos:
 - Principais características anatomofisiolóxicas das zonas afectadas.
 - Administración por vía oral, tópica e rectal.
 - Administración de aerosois e oxíxeno.
 - Riscos asociados á administración de medicamentos.
 - Detección de alteracións no estado da persoa.
- Prevención de riscos na administración de medicamentos: uso de medidas de protección, hixiene e seguridade.
 - Aplicación de técnicas de aplicación local de frío e calor.
 - Aplicación de técnicas hidrotermais.
 - Aplicación de técnicas de mobilización de secrecións en doenzas do aparello respiratorio.
 - Aplicación de técnicas de masaxe para favorecer a circulación venosa e linfática.
 - Apoio na aplicación de técnicas específicas de rehabilitación.
 - Aplicación de técnicas e procedementos de medición e rexistro de constantes vitais:
 - Constantes vitais: temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial e frecuencia cardíaca.
 - Rexistro gráfico das constantes vitais.
 - Balance hídrico.



- Valoración da importancia da implicación da persoa e o seu contorno nas actividades sanitarias: asesoramento sobre pautas de actuación.

BC4. Organización da administración de alimentos e apoio á inxesta.

- Servizo de comidas en institucións.
- Organización e distribución dos alimentos.
- Aplicación de técnicas de administración de comidas.
- Alimentación por vía oral e parenteral.
- Aplicación de axudas técnicas para a inxesta.
- Prevención de situacións de risco asociadas á alimentación.
- Recollida e eliminación de excrecións.
- Orientación á persoa usuaria, así como aos cuidadores e ás cuidadoras principais, sobre a inxestión de alimentos, a recollida de excrecións e a eliminación.
- Valoración da importancia da actitude do persoal técnico fronte ás necesidades de apoio á inxesta.

BC5. Control e seguimento das actividades de atención sanitaria.

- Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre o estado físico e sanitario das persoas usuarias:
 - Protocolos de observación e rexistro.
 - Obtención de información das persoas usuarias e das persoas cuidadoras informais.
- Aplicación de técnicas e instrumentos para o seguimento das actividades de atención-sanitaria.
- Utilización de rexistros manuais e informatizados: rexistro de incidencias.
- Transmisión da información ao equipo interdisciplinar.



- Valoración da importancia da precisión e a obxectividade no rexistro dos datos.

1.8.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de intervención e execución da atención física e sanitaria das persoas en situación de dependencia, e a función de prevención e seguridade.

A función de intervención e execución abrangue aspectos como:

- Recollida de información.
- Organización da actuación.
- Establecemento de axudas técnicas.
- Desenvolvemento da actuación.
- Aplicación de estratexias de intervención.
- Control, seguimento e avaliación das actividades.
- Elaboración e formalización da documentación asociada.
- Información e orientación ás persoas usuarias e outras persoas.

A función de prevención e seguridade abrangue aspectos como:

- Xeración de ámbitos seguros.
- Utilización de equipamentos de protección individual.
- Aplicación da normativa de seguridade e prevención.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse no sector de servizos de atención ás persoas en situación de dependencia e, máis concretamente, no ámbito de apoio asistencial.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b), e), h), i), j), p), r), v), w), x) e z) do ciclo formativo, e as competencias a), b), d), g), h), i), n), ñ), o), s), t), u) e v).



As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

– Aplicación dos procedementos e das técnicas de atención sanitaria en situacións e contextos diversos.

– Adopción de medidas de seguridade e prevención en relación á persoa usuaria e ao persoal profesional.

– Mantemento de actitudes de empatía e comprensión ante os problemas e as dificultades da persoa usuaria.

– Traballo en equipo e colaboración como estratexias para mellorar a atención á persoa usuaria.

– Comunicación clara e precisa da información atendendo ás características das persoas interlocutoras no proceso da atención sanitaria.

– Uso de tecnoloxías da información e da comunicación para o control e o seguimento das intervencións e da evolución da persoa usuaria.

1.9. Módulo profesional: Atención hixiénica.

• Código: MP0217.

• Duración: 87 horas.

1.9.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Organiza as actividades de hixiene das persoas en situación de dependencia e o seu contorno, en relación coas súas características e coas súas necesidades.

– CA1.1. Interpretouse o plan de coidados individualizado da persoa en situación de dependencia.

– CA1.2. Identificáronse as atencións hixiénicas requiridas por unha persoa, tendo en conta o seu estado de saúde e o seu nivel de dependencia.

– CA1.3. Relacionáronse as circunstancias da persoa en situación de dependencia coas dificultades que implican na súa vida cotiá.



– CA1.4. Identificáronse as características do contorno que favorecen ou dificultan a autonomía da persoa e o seu estado de hixiene persoal.

– CA1.5. Comprobase que as condicións ambientais sexan as adecuadas para atender as necesidades específicas da persoa.

– CA1.6. Argumentouse a necesidade de coñecer as posibilidades de autonomía e participación da persoa nas actividades hixiénico-sanitarias e de mantemento das súas capacidades físicas.

– CA1.7. Seleccionáronse os recursos necesarios indicados no plan de coidados individualizado ou no plan de vida independente.

– CA1.8. Propuxéronse axudas técnicas adecuadas para facilitar a autonomía da persoa na satisfacción das súas necesidades de hixiene.

• RA2. Aplica técnicas de hixiene e aseo persoal, para o que analiza as necesidades e as condicións da persoa en situación de dependencia e o seu contorno.

– CA2.1. Explicáronse as principais medidas preventivas das úlceras por presión, así como os produtos sanitarios para a súa prevención e o seu tratamento.

– CA2.2. Aplicáronse os procedementos de aseo e hixiene persoal, total ou parcial, en función do estado e das necesidades da persoa.

– CA2.3. Realizáronse técnicas de vestidura e calzado, tendo en conta as necesidades e o nivel de autonomía da persoa.

– CA2.4. Amosouse sensibilidade cara á necesidade de potenciar a autonomía da persoa.

– CA2.5. Describíronse as técnicas de recollida de mostras e eliminacións, tendo en conta as características da persoa en situación de dependencia.

– CA2.6. Aplicáronse os procedementos básicos post mortem seguindo o protocolo establecido.

– CA2.7. Adoptáronse medidas de prevención, seguridade e protección individual no transcurso das actividades de hixiene.



– CA2.8. Informáronse as persoas en situación de dependencia e as persoas cuidadoras non profesionais en relación cos hábitos hixiénicos saudables, sobre os produtos e os materiais necesarios, e sobre a súa correcta utilización.

• RA3. Aplica técnicas de hixiene do contorno, logo de seleccionar os procedementos e os materiais con criterios de eficacia, prevención e seguridade.

– CA3.1. Describíronse as condicións hixiénico-sanitarias e de orde do cuarto da persoa usuaria.

– CA3.2. Aplicáronse diversas técnicas de realización e limpeza da cama da persoa usuaria, adaptadas ao seu estado e ás súas condicións para favorecer a súa comodidade e o seu confort.

– CA3.3. Describíronse as medidas xerais de prevención das doenzas transmisibles.

– CA3.4. Describíronse os principios das técnicas de illamento en función do estado da persoa.

– CA3.5. Aplicáronse os métodos e as técnicas de limpeza, desinfección e esterilización de materiais de uso común, respectando os controis de calidade deses procesos e a normativa no tratamento de residuos.

– CA3.6. Adoptáronse medidas de prevención, de seguridade e de protección individual no transcurso das actividades de hixiene.

– CA3.7. Informouse a persoa usuaria, a familia e as persoas cuidadoras informais con respecto ás condicións hixiénicas que debe cumprir o contorno.

– CA3.8. Informáronse a persoa usuaria e as persoas cuidadoras non profesionais con respecto á utilización dos produtos e dos materiais necesarios para a hixiene do contorno.

• RA4. Realiza o control e o seguimento das actividades de atención hixiénica, para o que analiza os protocolos de observación e rexistro establecidos.

– CA4.1. Identificáronse as características que deben reunir os protocolos de observación, control e seguimento do estado de hixiene persoal das persoas usuarias e do seu contorno.



– CA4.2. Recolleuse información sobre as actividades relativas á hixiene da persoa usuaria e do seu contorno, e ás continxencias xurdidas.

– CA4.3. Cubríronse protocolos manuais e informatizados de observación, seguindo as pautas establecidas en cada caso.

– CA4.4. Obtívose información da persoa ou das persoas ao seu cargo mediante diferentes instrumentos.

– CA4.5. Aplicáronse as técnicas e os instrumentos de observación previstos para realizar o seguimento da evolución da persoa, e rexistráronse os datos obtidos segundo o procedemento establecido.

– CA4.6. Transmitiuse a información polos procedementos establecidos e no momento oportuno.

– CA4.7. Argumentouse a importancia do control e do seguimento da atención hixiénica da persoa usuaria para mellorar o seu benestar.

1.9.2. Contidos.

BC1. Organización de actividades de atención hixiénica.

- Hixiene persoal e ambiental.
- Identificación dos principais signos de falta de hixiene persoal e ambiental.
- Determinación dos recursos para o aseo e a hixiene.
 - Toma de conciencia sobre a importancia de favorecer as posibilidades de autonomía da persoa en situación de dependencia nas actividades de aseo e hixiene.
- Papel do persoal técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

BC2. Aplicación de actividades de hixiene e aseo da persoa en situación de dependencia.

- Principios anatomofisiolóxicos da pel e fundamentos de hixiene corporal.



- Aplicación de técnicas de aseo e hixiene corporal.
- Aplicación das técnicas de hixiene a persoas encamadas.
- Prevención e tratamento de úlceras por presión.
- Utilización de axudas técnicas para a hixiene e o aseo.
- Técnicas de recollida de eliminacións: colectores de ouriños (cuña e botella).
- Coidados do paciente incontinente e colostomizado.
- Coidados post mortem: finalidade; preparación do cadáver.
- Valoración da necesidade de hixiene na atención integral da persoa en situación de dependencia.

BC3. Aplicación de actividades de hixiene do contorno.

- Tipos de camas, accesorios e lenzaría.
- Realización de camas ocupadas e desocupadas.
- Cuarto da persoa institucionalizada: condicións ambientais.
- Prevención e control de infeccións. Procedementos de illamento e prevención de doenzas transmisibles:
 - Etioloxía das doenzas nosocomiais.
 - Doenzas susceptibles de illamento.
- Aplicación de técnicas de lavado de mans.
- Aplicación de técnicas de colocación de gorro, máscara, luvas estériles e batas estériles.
- Medios e técnicas para a recollida e o transporte de mostras biolóxicas.
- Clasificación e xestión de residuos biolóxicos: precaucións universais.



- Valoración das condicións hixiénico-sanitarias do contorno da persoa en situación de dependencia.

- Limpeza e desinfección de material e utensilios.

- Principios básicos de desinfección.

- Identificación dos principios básicos aplicables á limpeza do material sanitario: procedementos de limpeza.

- Identificación de principios básicos de esterilización de material: métodos físicos e químicos.

- Preparación de disolucións e dilucións.

- Aplicación de métodos de esterilización.

- Carros de curas.

- Importancia da eficiencia na aplicación dos métodos de esterilización.

BC4. Control e seguimento das actividades de atención hixiénica.

- Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre a hixiene das persoas en situación de dependencia e o seu contorno:

- Protocolos de observación e rexistro.

- Obtención de información das persoas usuarias e das persoas coidadoras non profesionais.

- Aplicación de técnicas e instrumentos para o seguimento das actividades de atención hixiénica.

- Utilización de rexistros manuais e informatizados: rexistro do estado das axudas técnicas para a hixiene persoal, e rexistro de incidencias.

- Transmisión da información recollida ao equipo interdisciplinar.

- Valoración da importancia da precisión e a obxectividade no rexistro dos datos.



1.9.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións de intervención e execución, e de prevención e seguridade.

A función de intervención e execución abrangue aspectos como:

- Recollida de información.
- Organización da actuación.
- Establecemento de axudas técnicas.
- Desenvolvemento da actuación.
- Aplicación de estratexias de intervención.
- Control, seguimento e avaliación das actividades.
- Elaboración e formalización da documentación asociada.
- Información e orientación ás persoas usuarias e a outras persoas.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse no sector de servizos de atención ás persoas en situación de dependencia e, máis concretamente, no ámbito de apoio asistencial.

A función de prevención e seguridade, abrangue aspectos como:

- Xeración de contornos seguros.
- Utilización de equipamentos de protección individual.
- Aplicación da normativa de seguridade e prevención.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b), c), h), i), j), p), q), r), v), w), x) e z) do ciclo formativo, e as competencias a), b), c), g), h), i), n), ñ), o), s), t), u) e v).



As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

– Aplicación de procedementos e técnicas de atención hixiénica en situacións e contextos diversos.

– Adopción de medidas de seguridade e prevención en relación á persoa usuaria e ao persoal profesional.

– Mantemento de actitudes de empatía e comprensión ante os problemas e as dificultades da persoa en situación de dependencia.

– Traballo en equipo e colaboración como estratexias para mellorar a atención á persoa usuaria.

– Comunicación clara e precisa da información, atendendo ás características das persoas interlocutoras no proceso da atención hixiénica.

– Uso de tecnoloxías da información e da comunicación para o control e o seguimento da intervención e da evolución da persoa.

1.10. Módulo profesional: Formación e orientación laboral.

- Código: MP0218.

- Duración: 107 horas.

1.10.1 Unidade formativa 1: Prevención de riscos laborais.

- Código: MP0218_12.

- Duración: 45 horas.

1.10.1.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.

- CA1.1. Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.



– CA1.2. Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.

– CA1.3. Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.

– CA1.4. Comprenderónse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.

– CA1.5. Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.

– CA1.6. Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector de Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

– CA1.7. Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.

• RA2. Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de atención a persoas en situación de dependencia.

– CA2.1. Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

– CA2.2. Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.

– CA2.3. Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

– CA2.4. Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

– CA2.5. Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade.



- RA3. Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.

- CA3.1. Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.

- CA3.2. Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.

- CA3.3. Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.

- CA3.4. Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.

- CA3.5. Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.

- CA3.6. Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.

- CA3.7. Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

- CA3.8. Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade.

- RA4. Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

- CA4.1. Definíronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse.

- CA4.2. Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.

- CA4.3. Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.



– CA4.4. Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.

– CA4.5. Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.

– CA4.6. Identificáronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.

1.10.1.2. Contidos básicos.

BC1. Dereitos e obrigas en seguridade e saúde laboral.

- Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.
- Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.
- Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.
- Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.
- Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.

BC2. Avaliación de riscos profesionais.

- Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, ergonómicas e psicosociais.
- Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.
- Riscos específicos no sector de atención a persoas en situación de dependencia en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.
- Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector de atención a persoas en situación de dependencia.



BC3. Planificación da prevención de riscos na empresa.

- Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.
- Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.
- Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.
- Planificación da prevención na empresa.
- Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.
- Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.
- Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.

BC4. Aplicación de medidas de prevención e protección na empresa.

- Medidas de prevención e protección individual e colectiva.
- Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.
- Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.
- Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.

1.10.2. Unidade formativa 2: Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego.

- Código: MP0218_22.
- Duración: 62 horas.

1.10.2.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.

– CA1.1. Identificáronse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.



– CA1.2. Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.

– CA1.3. Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.

– CA1.4. Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.

– CA1.5. Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.

– CA1.6. Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.

– CA1.7. Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.

• RA2. Identifica os dereitos e as obrigas que derivan das relacións laborais, e recoñeceos en diferentes situacións de traballo.

– CA2.1. Identificáronse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.

– CA2.2. Distinguíronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.

– CA2.3. Identificáronse os elementos esenciais dun contrato de traballo.

– CA2.4. Analizáronse as principais modalidades de contratación e identificáronse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.

– CA2.5. Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.

– CA2.6. Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

– CA2.7. Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación vixente para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.



– CA2.8. Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.

– CA2.9. Identificáronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.

– CA2.10. Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.

– CA2.11. Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.

– CA2.12. Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.

• RA3. Determina a acción protectora do sistema da seguridade social ante as contingencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.

– CA3.1. Valorouse o papel da seguridade social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.

– CA3.2. Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguridade social.

– CA3.3. Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.

– CA3.4. Determináronse as principais prestacións contributivas de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.

– CA3.5. Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.

• RA4. Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.

– CA4.1. Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.



– CA4.2. Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás exigencias do proceso produtivo.

– CA4.3. Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros Estados da Unión Europea.

– CA4.4. Valorouse o principio de non discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.

– CA4.5. Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

– CA4.6. Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral.

– CA4.7. Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

– CA4.8. Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.

– CA4.9. Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

1.10.2.2. Contidos básicos.

BC1. Xestión do conflito e equipos de traballo.

- Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.
- Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.
- Equipos no sector de atención a persoas en situación de dependencia segundo as funcións que desempeñen.
- Dinámicas de grupo.



- Equipos de traballo eficaces e eficientes.
 - Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.
 - Conflito: características, tipos, causas e etapas.
 - Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.
- BC2. Contrato de traballo.
- Dereito do traballo.
 - Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.
 - Análise da relación laboral individual.
 - Dereitos e deberes derivados da relación laboral.
 - Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.
 - Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.
 - Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución etc.
 - Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.
 - Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.
 - Representación das persoas traballadoras na empresa.
 - Conflitos colectivos.
 - Novos contornos de organización do traballo.



BC3. Seguridade social, emprego e desemprego.

- A seguridade social como pilar do estado social.
- Estrutura do sistema de seguridade social.
- Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.
- Protección por desemprego.
- Prestacións contributivas da seguridade social.

BC4. Procura activa de emprego.

- Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.
- Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.
- Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.
- Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.
- Definición e análise do sector profesional do título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia.
- Proceso de toma de decisións.
- Proceso de procura de emprego no sector de actividade.
- Técnicas e instrumentos de procura de emprego.

1.10.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado se poida inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector de atención a persoas en situación de dependencia.



A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais j), t), u), w), x) e ab) do ciclo formativo, e as competencias i), q), r), t), u) e x).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

– Manexo das fontes de información para a elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores, en especial no referente ao sector de atención a persoas en situación de dependencia.

– Posta en práctica de técnicas activas de procura de emprego:

– Realización de probas de orientación e dinámicas sobre as propias aspiracións, competencias e capacidades.

– Manexo de fontes de información, incluídos os recursos da internet para a procura de emprego.

– Preparación e realización de cartas de presentación e currículos (potenciarase o emprego doutros idiomas oficiais na Unión Europea no manexo de información e elaboración do currículo Europass).

– Familiarización coas probas de selección de persoal, en particular a entrevista de traballo.

– Identificación de ofertas de emprego público a que se pode acceder en función da titulación, e resposta á súa convocatoria.

– Formación de equipos na aula para a realización de actividades mediante o emprego de técnicas de traballo en equipo.

– Estudo das condicións de traballo do sector de atención a persoas en situación de dependencia a través do manexo da normativa laboral, dos contratos máis comunmente utilizados e do convenio colectivo de aplicación no sector de atención a persoas en situación de dependencia.

– Superación de calquera forma de discriminación no acceso ao emprego e no desenvolvemento profesional.



– Análise da normativa de prevención de riscos laborais que lle permita a avaliación dos riscos derivados das actividades desenvolvidas no sector produtivo, así como a colaboración na definición dun plan de prevención para a empresa e das medidas necesarias para a súa posta en práctica.

O correcto desenvolvemento deste módulo exige a disposición de medios informáticos con conexión á internet e que polo menos dúas sesións de traballo semanais sexan consecutivas.

1.11. Módulo profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.

- Código: MP0219.

- Duración: 53 horas.

1.11.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Desenvolve o seu espírito emprendedor identificando as capacidades asociadas a el e definindo ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación e a creatividade.

- CA1.1. Identifícase o concepto de innovación e a súa relación co progreso da sociedade e o aumento no benestar dos individuos.

- CA1.2. Analízase o concepto de cultura emprendedora e a súa importancia como dinamizador do mercado laboral e fonte de benestar social.

- CA1.3. Valórase a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración como requisitos indispensables para ter éxito na actividade emprendedora.

- CA1.4. Analizáronse as características das actividades emprendedoras no sector de atención a persoas en situación de dependencia.

- CA1.5. Valórase o concepto de risco como elemento inevitable de toda actividade emprendedora.

- CA1.6. Valoráronse ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación, pola creatividade e pola súa factibilidade.



– CA1.7. Decidiuse a partir das ideas emprendedoras unha determinada idea de negocio do ámbito de atención a persoas en situación de dependencia, que servirá de punto de partida para a elaboración do proxecto empresarial.

– CA1.8. Analizouse a estrutura dun proxecto empresarial e valorouse a súa importancia como paso previo á creación dunha pequena empresa.

• RA2. Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos.

– CA2.1. Valorouse a importancia das pequenas e medianas empresas no tecido empresarial galego.

– CA2.2. Analizouse o impacto ambiental da actividade empresarial e a necesidade de introducir criterios de sustentabilidade nos principios de actuación das empresas.

– CA2.3. Identificáronse os principais compoñentes do contorno xeral que rodea a empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.

– CA2.4. Apreciouse a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do contorno específico.

– CA2.5. Determináronse os elementos do contorno xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de atención a persoas en situación de dependencia en función da súa posible localización.

– CA2.6. Analizouse o fenómeno da responsabilidade social das empresas e a súa importancia como un elemento da estratexia empresarial.

– CA2.7. Valorouse a importancia do balance social dunha empresa relacionada coa atención a persoas en situación de dependencia e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen.

– CA2.8. Identificáronse, en empresas de atención a persoas en situación de dependencia, prácticas que incorporen valores éticos e sociais.



- CA2.9. Definíronse os obxectivos empresariais incorporando valores éticos e sociais.
- CA2.10. Analizáronse os conceptos de cultura empresarial, e de comunicación e imaxe corporativas, así como a súa relación cos obxectivos empresariais.
- CA2.11. Describíronse as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa de atención a persoas en situación de dependencia, e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial.
- CA2.12. Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing.
- RA3. Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e posta en marcha.
- CA3.1. Analizouse o concepto de persoa empresaria, así como os requisitos que cumpren para desenvolver a actividade empresarial.
- CA3.2. Analizáronse as formas xurídicas da empresa e determináronse as vantaxes e as desvantaxes de cada unha en relación coa súa idea de negocio.
- CA3.3. Valorouse a importancia das empresas de economía social no sector de atención a persoas en situación de dependencia.
- CA3.4. Especificouse o grao de responsabilidade legal das persoas propietarias da empresa en función da forma xurídica elixida.
- CA3.5. Diferenciouse o tratamento fiscal establecido para cada forma xurídica de empresa.
- CA3.6. Identificáronse os trámites exixidos pola lexislación vixente para a constitución dunha pequena ou mediana empresa en función da súa forma xurídica.
- CA3.7. Identificáronse as vías de asesoramento e xestión administrativa externas á hora de pór en marcha unha pequena ou mediana empresa.
- CA3.8. Analizáronse as axudas e subvencións para a creación e posta en marcha de empresas de atención a persoas en situación de dependencia tendo en conta a súa localización.



– CA3.9. Inclúuse no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.

• RA4. Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación.

– CA4.1. Analizáronse os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.

– CA4.2. Describíronse as técnicas básicas de análise da información contable, en especial no referente ao equilibrio da estrutura financeira e á solvencia, á liquidez e á rendibilidade da empresa.

– CA4.3. Definíronse as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resumos anuais etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionada coa atención a persoas en situación de dependencia, e diferenciáronse os tipos de impostos no calendario fiscal (liquidacións trimestrais e liquidacións anuais).

– CA4.4. Formalizouse con corrección, mediante procesos informáticos, a documentación básica de carácter comercial e contable (notas de pedido, albarás, facturas, recibos, cheques, obrigas de pagamento e letras de cambio) para unha pequena e unha mediana empresa de atención a persoas en situación de dependencia, e describíronse os circuítos que percorre esa documentación na empresa.

– CA4.5. Elaborouse o plan financeiro e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial.

1.11.2. Contidos básicos.

BC1. Iniciativa emprendedora.

• Innovación e desenvolvemento económico. Principais características da innovación na actividade de atención a persoas en situación de dependencia (materiais, tecnoloxía, organización da produción etc.).

• A cultura emprendedora na Unión Europea, en España e en Galicia.



- Factores clave das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade, formación, responsabilidade e colaboración.
- A actuación das persoas emprendedoras no sector de atención a persoas en situación de dependencia.
- O risco como factor inherente á actividade emprendedora.
- Valoración do traballo por conta propia como fonte de realización persoal e social.
- Ideas emprendedoras: fontes de ideas, maduración e avaliación destas.
- Proxecto empresarial: importancia e utilidade, estrutura e aplicación no ámbito de atención a persoas en situación de dependencia.

BC2. A empresa e o seu contorno.

- A empresa como sistema: concepto, funcións e clasificacións.
- Análise do contorno xeral dunha pequena ou mediana empresa de atención a persoas en situación de dependencia: aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.
- Análise do contorno específico dunha pequena ou mediana empresa de atención a persoas en situación de dependencia: clientes, provedores, administracións públicas, entidades financeiras e competencia.
- Localización da empresa.
- A persoa empresaria. Requisitos para o exercicio da actividade empresarial.
- Responsabilidade social da empresa e compromiso co desenvolvemento sustentable.
- Cultura empresarial e comunicación e imaxe corporativas.
- Actividades e procesos básicos na empresa. Organización dos recursos dispoñibles. Externalización de actividades da empresa.
- Descrición dos elementos e estratexias do plan de produción e do plan de márketing.



BC3. Creación e posta en marcha dunha empresa.

- Formas xurídicas das empresas.
- Responsabilidade legal do empresariado.
- A fiscalidade da empresa como variable para a elección da forma xurídica.
- Proceso administrativo de constitución e posta en marcha dunha empresa.
- Vías de asesoramento para a elaboración dun proxecto empresarial e para a posta en marcha da empresa.
- Axudas e subvencións para a creación dunha empresa de atención a persoas en situación de dependencia.
- Plan de empresa: elección da forma xurídica, trámites administrativos, e xestión de axudas e subvencións.

BC4. Función administrativa.

- Análise das necesidades de investimento e das fontes de financiamento dunha pequena e dunha mediana empresa no sector de atención a persoas en situación de dependencia.
- Concepto e nocións básicas de contabilidade: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.
- Análise da información contable: equilibrio da estrutura financeira e ratios financeiras de solvencia, liquidez e rendibilidade da empresa.
- Plan financeiro: estudo da viabilidade económica e financeira.
- Obrigas fiscais dunha pequena e dunha mediana empresa.
- Ciclo de xestión administrativa nunha empresa de atención a persoas en situación de dependencia: documentos administrativos e documentos de pagamento.
- Coidado na elaboración da documentación administrativo-financiera.



1.11.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desenvolver a propia iniciativa no ámbito empresarial, tanto cara ao autoemprego como cara á asunción de responsabilidades e funcións no emprego por conta allea.

A formación do módulo permite alcanzar os obxectivos xerais aa) e ab) do ciclo formativo, e as competencias w) e x).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Manexo das fontes de información sobre o sector das empresas de atención a persoas en situación de dependencia, incluíndo a análise dos procesos de innovación sectorial en marcha.

- Realización de casos e dinámicas de grupo que permitan comprender e valorar as actitudes das persoas emprendedoras e axustar a súa necesidade ao sector de atención a persoas en situación de dependencia.

- Utilización de programas de xestión administrativa e financeira para pequenas e medianas empresas do sector.

- Realización dun proxecto empresarial relacionado coa actividade de atención a persoas en situación de dependencia composto por un plan de empresa e un plan financeiro e que inclúa todas as facetas de posta en marcha dun negocio.

O plan de empresa incluírá os seguintes aspectos: maduración da idea de negocio, localización, organización da produción e dos recursos, xustificación da súa responsabilidade social, plan de márketing, elección da forma xurídica, trámites administrativos, e axudas e subvencións.

O plan financeiro ha incluír o plan de tesouraría, a conta de resultados provisional e o balance provisional, así como a análise da súa viabilidade económica e financeira.

É aconsellable que o proxecto empresarial se vaia realizando conforme se desenvolvan os contidos relacionados nos resultados de aprendizaxe.

O correcto desenvolvemento deste módulo exige a disposición de medios informáticos con conexión á internet e que polo menos dúas sesións de traballo sexan consecutivas.



1.12. Módulo profesional: Formación en centros de traballo.

- Código: MP0220.

- Duración: 410 horas.

1.12.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Identifica a estrutura e a organización da empresa, en relación co tipo de servizo que presta.

- CA1.1. Identifícase a estrutura organizativa da empresa e as funcións de cada área.

- CA1.2. Comparouse a estrutura da empresa coas organizacións empresariais tipo existentes no sector.

- CA1.3. Relacionáronse as características do servizo e o tipo de clientes co desenvolvemento da actividade empresarial.

- CA1.4. Identificáronse os procedementos de traballo no desenvolvemento da prestación de servizo.

- CA1.5. Valoráronse as competencias necesarias dos recursos humanos para o desenvolvemento óptimo da actividade.

- CA1.6. Valorouse a idoneidade das canles de difusión máis frecuentes nesta actividade.

- RA2. Aмосa hábitos éticos e laborais no desenvolvemento da súa actividade profesional, de acordo coas características do posto de traballo e cos procedementos establecidos na empresa.

- CA2.1. Recoñecéronse e xustificáronse:

- Dispoñibilidade persoal e temporal necesarias no posto de traballo.

- Actitudes persoais (puntualidade, empatía etc.) e profesionais (orde, limpeza, responsabilidade etc.) necesarias para o posto de traballo.



- Requisitos actitudinais ante a prevención de riscos na actividade profesional.
- Requisitos actitudinais referidos á calidade na actividade profesional.
- Actitudes relacionais co propio equipo de traballo e coa xerarquía establecida na empresa.
- Actitudes relacionadas coa documentación das actividades realizadas no ámbito laboral.
- Necesidades formativas para a inserción e a reinserción laboral no ámbito científico e técnico do bo facer do profesional.
- CA2.2. Identificáronse as normas de prevención de riscos laborais e os aspectos fundamentais da Lei de prevención de riscos laborais de aplicación na actividade profesional.
- CA2.3. Puxéronse en marcha os equipamentos de protección individual segundo os riscos da actividade profesional e as normas da empresa.
- CA2.4. Mantívose unha actitude de respecto polo ambiente nas actividades desenvolvidas.
- CA2.5. Mantivéronse organizados, limpos e libres de obstáculos o posto de traballo e a área correspondente ao desenvolvemento da actividade.
- CA2.6. Responsabilizouse do traballo asignado, interpretando e cumprindo as instrucións recibidas.
- CA2.7. Estableceuse unha comunicación eficaz coa persoa responsable en cada situación e cos membros do equipo.
- CA2.8. Coordinouse co resto do equipo, comunicando as incidencias salientables.
- CA2.9. Valorouse a importancia da súa actividade e a necesidade de adaptación aos cambios de tarefas.
- CA2.10. Responsabilizouse da aplicación das normas e dos procedementos no desenvolvemento do seu traballo.



- RA3. Realiza operacións de preparación da actividade laboral, aplicando técnicas e procedementos de acordo con instrucións e normas establecidas.

- CA3.1. Identificouse a documentación asociada á preparación dos procesos laborais que cumpra desenvolver.

- CA3.2. Utilizáronse os procedementos de control de acordo coas instrucións e as normas establecidas.

- CA3.3. Identificáronse as necesidades de acondicionamento dos espazos en que se vaia realizar a actividade laboral.

- CA3.4. Aplicáronse correctamente os criterios para o inicio da actividade laboral, tendo en conta as instrucións e as normas establecidas.

- CA3.5. Recoñecéronse e determináronse as necesidades das persoas destinatarias do servizo, tendo en conta os protocolos establecidos.

- CA3.6. Realizáronse correctamente os procedementos para o primeiro contacto coas persoas en situación de dependencia, utilizando medios e aplicando técnicas, segundo as instrucións e as normas establecidas.

- CA3.7. Identificáronse as dificultades xurdidas no proceso de preparación da actividade laboral.

- CA3.8. Realizáronse todas as actividades de preparación, tendo en conta os principios de respecto á intimidade das persoas usuarias.

- RA4. Pon en práctica as actividades previstas no plan de traballo, tendo en conta a relación das instrucións e das normas establecidas coa aplicación de procedementos e técnicas inherentes ás actividades que haxa que desenvolver.

- CA4.1. Identificouse a documentación asociada aos procesos laborais que cumpra desenvolver.

- CA4.2. Realizáronse as tarefas seguindo os procedementos establecidos.

- CA4.3. Realizáronse todas as actividades laborais tendo en conta os criterios deontolóxicos da profesión.



- CA4.4. Respectouse a confidencialidade da información relativa ás persoas usuarias coas que se teña relación.
- CA4.5. A mosáronse as actitudes adecuadas ao tipo de persoa usuaria, de situación e de tarefa.
- CA4.6. Empregáronse os recursos técnicos apropiados á actividade.
- CA4.7. Seguíronse os procedementos establecidos na utilización dos recursos técnicos.
- CA4.8. Relacionáronse as técnicas empregadas coas necesidades das persoas destinatarias do servizo.
- RA5. Cumpre criterios de seguridade e hixiene, actuando segundo normas hixiénico-sanitarias, de seguridade laboral e de protección ambiental.
 - CA5.1. Recoñecéronse as normas hixiénico-sanitarias de obrigado cumprimento relacionadas coa normativa legal e as específicas da propia empresa.
 - CA5.2. Recoñecéronse os comportamentos e as aptitudes susceptibles de producir problemas hixiénico-sanitarios ou de seguridade.
 - CA5.3. Empregouse a vestimenta axeitada para a actividade.
 - CA5.4. Aplicáronse os equipos de protección individual segundo os riscos da actividade profesional e as normas da empresa.
 - CA5.5. Identificáronse as normas de prevención de riscos laborais que se deben aplicar na actividade profesional e os aspectos fundamentais da lexislación aplicable.
 - CA5.6. Mantívose unha actitude clara de respecto polo ambiente nas actividades desenvolvidas, e aplicáronse as normas internas e externas vinculadas.
 - CA5.7. Aplicáronse as operacións de recollida, selección, clasificación e eliminación ou vertedura de residuos.
- RA6. Analiza o servizo prestado, en relación cos criterios de calidade do procedemento de intervención.
 - CA6.1. Valorouse o grao de cumprimento das instrucións recibidas para a realización da actividade laboral.



– CA6.2. Identifícase a documentación asociada aos procesos de control e seguimento da súa actividade.

– CA6.3. Amosouse unha actitude crítica coa realización das actividades.

– CA6.4. Comprobase que se seguise o procedemento establecido para a realización das tarefas.

– CA6.5. Aplicáronse os criterios deontolóxicos da profesión na realización das actividades profesionais.

– CA6.6. Argumentouse a adecuación das técnicas e dos recursos empregados.

Este módulo profesional contribúe a completar as competencias deste título e os obxectivos xerais do ciclo, tanto os que se alcanzaran no centro educativo como os de difícil consecución nel.

1.13. Módulo profesional: Teleasistencia.

• Código: MP0831.

• Duración: 104 horas.

1.13.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Organiza a propia intervención no servizo de teleasistencia tendo en conta as características e o equipamento técnico do posto de traballo.

– CA1.1. Descríbonse as características, as funcións e a estrutura do servizo de teleasistencia.

– CA1.2. Organizouse o espazo físico da persoa operadora con criterios de limpeza, orde e prevención de riscos.

– CA1.3. Descríbonse as normas de hixiene, ergonomía e comunicación que prevenen riscos sobre a saúde de cada profesional.

– CA1.4. Argumentouse a necesidade de seguir os protocolos establecidos para mellorar a calidade do servizo en cada quenda.



– CA1.5. Utilizáronse aplicacións informáticas e ferramentas telemáticas propias do servizo de teleasistencia.

– CA1.6. Comprobáronse os terminais e os dispositivos auxiliares dos servizos de teleasistencia.

– CA1.7. Describíronse as continxencias máis habituais no uso das ferramentas telemáticas.

– CA1.8. Xustificouse a importancia de garantir a confidencialidade da información e o dereito á intimidade das persoas.

• RA2. Aplica procedementos de xestión das chamadas saíntes utilizando aplicacións informáticas e ferramentas telemáticas.

– CA2.1. Accedeuse á aplicación informática mediante o contrasinal asignado.

– CA2.2. Seleccionáronse na aplicación informática as axendas que hai que realizar durante a quenda de traballo.

– CA2.3. Programáronse as chamadas en función do número, o tipo e a prioridade establecida no protocolo.

– CA2.4. Seleccionouse correctamente a chamada de axenda na aplicación informática.

– CA2.5. Aplicouse un protocolo de presentación personalizado.

– CA2.6. Axustouse a conversa ao obxectivo da axenda e ás características da persoa usuaria.

– CA2.7. Seguíronse os protocolos establecidos para a despedida.

– CA2.8. Argumentouse a valoración do uso dunha linguaxe apropiada á persoa que recibe a chamada saínte.

• RA3. Aplica procedementos de xestión das chamadas entrantes seguindo o protocolo e as pautas de actuación establecidos.

– CA3.1. Seguíronse os protocolos establecidos para a presentación, o desenvolvemento e a despedida.



- CA3.2. Verifícase a alta da persoa no servizo.
- CA3.3. Adecuouse ás características da persoa usuaria a explicación sobre as características e as prestacións do servizo, así como sobre o funcionamento do terminal e os dispositivos auxiliares.
- CA3.4. Actualizáronse os datos da persoa na aplicación informática.
- CA3.5. Utilizáronse estratexias facilitadoras da comunicación e un trato personalizado.
- CA3.6. Respondeuse correctamente ante situacións de crise e emerxencias.
- CA3.7. Puxéronse en marcha os recursos adecuados para responder á demanda presentada.
- CA3.8. Argumentouse a importancia de respectar as opinións e as decisións da persoa usuaria.
- RA4. Realiza o seguimento das chamadas entrantes e saíntes, rexistra as incidencias e as actuacións realizadas, e elabora o informe correspondente.
- CA4.1. Explicáronse os medios técnicos que favorecen a transmisión de información entre quendas.
- CA4.2. Aplicáronse técnicas e procedementos de rexistro de información.
- CA4.3. Describíronse os tipos de informes do servizo de teleasistencia.
- CA4.4. Elaboráronse informes de seguimento.
- CA4.5. Identificáronse os aspectos da súa práctica laboral susceptibles de mellora.
- CA4.6. Identificáronse as situacións en que cumpra a intervención de diferentes profesionais.
- CA4.7. Transmitíronselles as incidencias e as propostas de mellora ás persoas competentes.
- CA4.8. Valorouse a importancia de adecuar a súa competencia profesional a novas necesidades no campo da teleasistencia.



1.13.2. Contidos básicos.

BC1. Organización do posto de traballo.

- Servizo de teleasistencia: características, funcións e estrutura.
- Orde e mantemento do espazo físico de traballo: importancia do seu mantemento para a quenda seguinte.
- Prevención de riscos laborais: normas de hixiene, ergonomía e comunicación.
- Cooperación no servizo de teleasistencia. Aplicación dos protocolos propios do servizo para mellorar a súa calidade.
- Uso de hardware e software de teleasistencia: tipos.
- Uso de ferramentas telemáticas: compoñentes e características, manipulación e regulación.
- Terminal e dispositivos auxiliares: utilización. Manual de instrucións.
- Verificación do contrasinal de acceso. Protección de datos e confidencialidade.
- Dereitos da persoa usuaria: dereito á intimidade.

BC2. Xestión de chamadas saíntes.

- Xestión de axendas: tipos. Localización na aplicación informática.
- Programación de axendas:
 - Protocolos e pautas de actuación para a planificación de chamadas diarias.
 - Criterios de prioridade.
- Altas e modificación de datos no expediente da persoa usuaria.
- Emisión de chamadas en servizos de teleasistencia.
- Aplicación de protocolos de presentación e despedida: personalización.



- Pautas de comunicación segundo axenda.
 - Valoración da importancia de adecuar a comunicación á persoa interlocutora.
- BC3. Xestión de chamadas entrantes.
- Aplicación de protocolos de presentación e despedida.
 - Verificación da alta da persoa usuaria do servizo.
 - Alarmas: tipos e actuación.
 - Aplicación de técnicas de atención telefónica.
 - Aplicación de técnicas de comunicación telefónica eficaz: resposta ás necesidades e ás demandas das persoas usuarias.
 - Identificación de situacións de crise: tipos e actuación.
 - Aplicación de técnicas de control de estrés en servizos de teleasistencia.
 - Xestión de chamadas e mobilización de recursos: tipos, criterios e pautas de actuación.
 - Niveis de actuación fronte a emerxencias.
 - Boas prácticas profesionais: respecto polas opinións e as decisións das persoas usuarias.
- BC4. Seguimento de chamadas entrantes e saíntes.
- Rexistro e codificación da información.
 - Aplicación de técnicas e procedementos de rexistro de información.
 - Xestión de expedientes: rexistros que os compoñen.
 - Tipos de información que hai que rexistrar.
 - Axendas de seguimento: casos en que se programa e se rexistra.



- Elaboración de informes: tipos, elementos, información, estrutura, redacción e presentación.

- Identificación de casos susceptibles de elaboración de informes.

- Situacións en que cómpre a intervención de diferentes profesionais.

- Indicadores da calidade do servizo de teleasistencia.

- Recollida da opinión de persoas usuarias: propostas e alternativas.

- Rexistro e transmisión de incidencias.

- Adaptación a novas necesidades.

1.13.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións de intervención e execución, de coordinación e mediación, e de prevención e seguridade.

A función de intervención e execución abrangue aspectos como:

- Recollida de información.

- Organización da actuación.

- Establecemento de axudas técnicas.

- Desenvolvemento da actuación.

- Aplicación de estratexias de intervención.

- Control, seguimento e avaliación das actividades.

- Elaboración e formalización da documentación asociada.

- Información e orientación ás persoas usuarias e outras persoas.



A función de coordinación e mediación abrangue aspectos como:

– Establecemento de retroalimentación.

– Derivación a outros servizos.

A función de prevención e seguridade abrangue aspectos como:

– Xeración de áreas seguras.

– Aplicación da normativa de seguridade e prevención.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse na atención asistencial e psicosocial ás persoas en situación de dependencia.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), j), p), q), r), s), u), v), w), x) e z) do ciclo formativo, e as competencias a), i), n), ñ), o), p), r), s), t), u) e v).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

– Uso de aplicacións informáticas e ferramentas telemáticas utilizadas nos servizos de teleasistencia.

– Práctica de actividades de recepción, emisión e xestión de chamadas en situacións simuladas.

– Reflexión acerca da importancia da actitude da persoa operadora tanto na calidade do servizo no seu conxunto como na resolución de situacións de crise.

– Sensibilización acerca de que o traballo de teleasistencia se realiza por quendas e, en consecuencia, é necesario manter unhas normas comúns de orde e limpeza no posto de traballo.

– Concienciación sobre o respecto pola intimidade e as decisións das persoas usuarias.

– Uso das habilidades de comunicación en todas as situacións de aprendizaxe.



2. Anexo II.

A) Espazos mínimos.

| Espazo formativo | Superficie en m ² (30 alumnos/as) | Superficie en m ² (20 alumnos/as) | Grao de utilización |
|--|---|---|---------------------|
| Aula polivalente. | 60 | 40 | 36 % |
| Obradoiro de apoio domiciliario. | 120 | 80 | 42 % |
| Obradoiro de atención sanitaria e hixiénica. | 120 | 80 | 22 % |

• A consellería con competencias en materia de educación poderá autorizar unidades para menos de trinta postos escolares, polo que será posible reducir os espazos formativos proporcionalmente ao número de alumnos e alumnas, tomando como referencia para a determinación das superficies necesarias as cifras indicadas nas columnas segunda e terceira da táboa.

• O grao de utilización expresa en tanto por cento a ocupación en horas do espazo prevista para a impartición das ensinanzas no centro educativo, por un grupo de alumnado, respecto da duración total destas.

• Na marxe permitida polo grao de utilización, os espazos formativos establecidos poden ser ocupados por outros grupos de alumnos e alumnas que cursen o mesmo ou outros ciclos formativos, ou outras etapas educativas.

• En todo caso, as actividades de aprendizaxe asociadas aos espazos formativos (coa ocupación expresada polo grao de utilización) poderán realizarse en superficies utilizadas tamén para outras actividades formativas afíns.

B) Equipamentos mínimos.

| Equipamento |
|--|
| – Equipamentos audiovisuais. – Equipamentos informáticos instalados en rede e con conexión á internet. Software. – Moblaxe axeitada para cada espazo. – Baño asistido. – Equipamento de axudas técnicas de aseo. – Unidade residencial formada por camas desmontables, colchóns antiéscaras, mesas de noite auxiliares e elementos protectores. – Produtos de apoio para a mobilidade. – Produtos de apoio para a transferencia, a viraxe e a elevación. – Equipamento para rehabilitación. – Roupa de cama e enxoval de aseo e persoal. – Material de atención sanitaria e de primeiros auxilios. – Cociña equipada con moblaxe, vertedoiro e electrodomésticos. – Enxoval de cociña. – Equipamento para lavar e secar a roupa. – Equipamento para pasar o ferro. – Produtos de apoio para a comunicación, a alimentación e a vestidura. – Equipamento de teleasistencia. – Manequíns e bonecos, adultos e infantís. |



3. Anexo III.

A) Especialidades do profesorado con atribución docente nos módulos profesionais do ciclo formativo de grao medio de Atención a Persoas en Situación de Dependencia.

| Módulo profesional | Especialidade do profesorado | Corpo |
|--|---|--|
| • MP0020. Primeiros auxilios. | Procedementos Sanitarios e Asistenciais. Procedementos de Diagnóstico Clínico e Ortoprotésico. | Profesorado técnico de formación profesional. |
| | Profesorado Especialista. | |
| • MP0210. Organización da atención ás persoas en situación de dependencia. | Intervención Sociocomunitaria. | Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario. |
| • MP0211. Destrezas sociais. | Intervención Sociocomunitaria. | Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario. |
| • MP0212. Características e necesidades das persoas en situación de dependencia. | Intervención Sociocomunitaria. | Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario. |
| • MP0213. Atención e apoio psicosocial. | Servizos á Comunidade. | Profesorado técnico de formación profesional. |
| • MP0214. Apoio á comunicación. | Servizos á Comunidade. | Profesorado técnico de formación profesional. |
| | Profesorado Especialista. | |
| • MP0215. Apoio domiciliario. | Servizos á Comunidade. | Profesorado técnico de formación profesional. |
| • MP0216. Atención sanitaria. | Procedementos Sanitarios e Asistenciais. | Profesorado técnico de formación profesional. |
| • MP0217. Atención hixiénica. | Procedementos Sanitarios e Asistenciais. | Profesorado técnico de formación profesional. |
| • MP0218. Formación e orientación laboral. | Formación e Orientación Laboral. | Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario. |
| • MP0219. Empresa e iniciativa emprendedora. | Formación e Orientación Laboral. | Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario. |
| • MP0831. Teleasistencia. | Servizos á Comunidade. | Profesorado técnico de formación profesional. |

B) Titulacións equivalentes para efectos de docencia.

| Corpos | Especialidades | Titulacións |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| • Profesorado de ensino secundario. | Formación e Orientación Laboral. | – Diplomado/a en Ciencias Empresariais. – Diplomado/a en Relacións Laborais – Diplomado/a en Traballo Social. – Diplomado/a en Educación Social. – Diplomado/a en Xestión e Administración Pública. |
| | Intervención Sociocomunitaria. | – Mestre/a, en todas as súas especialidades. – Diplomado/a en Educación Social. – Diplomado/a en Traballo Social. |



C) Titulacións requiridas para a impartición dos módulos profesionais que conforman o título para os centros de titularidade privada e doutras administracións distintas da educativa, e orientacións para a Administración educativa.

| Módulos profesionais | Titulacións |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • MP0210. Organización da atención ás persoas en situación de dependencia. • MP0211. Destrezas sociais. • MP0212. Características e necesidades das persoas en situación de dependencia. • MP0218. Formación e orientación laboral. • MP0219. Empresa e iniciativa emprendedora. | <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou o título de grao correspondente, ou outros títulos equivalentes para os efectos de docencia. |
| <ul style="list-style-type: none"> • MP0020. Primeiros auxilios. • MP0213. Atención e apoio psicosocial. • MP0214. Apoio á comunicación. • MP0215. Apoio domiciliario. • MP0216. Atención sanitaria. • MP0217. Atención hixiénica. • MP0831. Teleasistencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou o título de grao correspondente, ou outros títulos equivalentes. • Diplomado/a, enxeñeiro/a técnico/a ou arquitecto/a técnico/a, ou o título de grao correspondente, ou outros títulos equivalentes. |

4. Anexo IV.

Validacións entre módulos profesionais de títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990 (LOXSE) e os establecidos no título de técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia ao abeiro da Lei orgánica 2/2006.

| Módulos profesionais incluídos nos ciclos formativos establecidos na LOXSE | Módulos profesionais do ciclo formativo (LOE): atención a persoas en situación de dependencia |
|--|---|
| • Planificación e control das intervencións. | • MP0210. Organización da atención ás persoas en situación de dependencia. |
| • Necesidades físicas e psicosociais de colectivos específicos. | • MP0212. Características e necesidades das persoas en situación de dependencia. |
| • Atención e apoio psicosocial. | • MP0213. Atención e apoio psicosocial. |
| • Comunicación alternativa. | • MP0214. Apoio á comunicación. |
| • Apoio domiciliario. | • MP0215. Apoio domiciliario. |
| • Atención sanitaria. | • MP0216. Atención sanitaria. |
| • Hixiene. | • MP0217. Atención hixiénica. |
| • Administración, xestión e comercialización na pequena empresa. | • MP0219. Empresa e iniciativa emprendedora. |
| • Formación en centro de traballo do título de técnico en Atención Sociosanitaria. | • MP0220. Formación en centros de traballo. |

5. Anexo V.

A) Correspondencia das unidades de competencia acreditadas consonte o establecido no artigo 8 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, cos módulos profesionais para a súa validación.

| Unidades de competencia acreditadas | Módulos profesionais validables |
|---|--|
| • UC1016_2: preparar e apoiar as intervencións de atención ás persoas e ao seu contorno no ámbito institucional indicadas polo equipo interdisciplinar. | • MP0210. Organización da atención ás persoas en situación de dependencia. |



| Unidades de competencia acreditadas | Módulos profesionais validables |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • UC1019_2: desenvolver intervencións de atención psicosocial dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional. • UC0250_2: desenvolver intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria. | <ul style="list-style-type: none"> • MP0213. Atención e apoio psicosocial. • MP0214. Apoio á comunicación. |
| <ul style="list-style-type: none"> • UC0251_2: desenvolver as actividades relacionadas coa xestión e o funcionamento da unidade convivencial. | <ul style="list-style-type: none"> • MP0215. Apoio domiciliario. |
| <ul style="list-style-type: none"> • UC1017_2: desenvolver intervencións de atención física dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional. • UC1018_2: desenvolver intervencións de atención sociosanitaria dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional. • UC0249_2: desenvolver intervencións de atención física domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria. | <ul style="list-style-type: none"> • MP0216. Atención sanitaria. • MP0217. Atención hixiénica. |
| <ul style="list-style-type: none"> • UC1423_2: atender e xestionar as chamadas entrantes do servizo de teleasistencia. • UC1424_2: emitir e xestionar as chamadas saíntes do servizo de teleasistencia. • UC1425_2: manexar as ferramentas, as técnicas e as habilidades para prestar o servizo de teleasistencia. | <ul style="list-style-type: none"> • MP0831. Teleasistencia. |

B) Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación.

| Módulos profesionais superados | Unidades de competencia acreditables |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • MP0210. Organización da atención ás persoas en situación de dependencia. | <ul style="list-style-type: none"> • UC1016_2: preparar e apoiar as intervencións de atención ás persoas e ao seu contorno no ámbito institucional indicadas polo equipo interdisciplinar. |
| <ul style="list-style-type: none"> • MP0213. Atención e apoio psicosocial. • MP0214. Apoio á comunicación. | <ul style="list-style-type: none"> • UC1019_2: desenvolver intervencións de atención psicosocial dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional. • UC0250_2: desenvolver intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria. |
| <ul style="list-style-type: none"> • MP0215. Apoio domiciliario. | <ul style="list-style-type: none"> • UC0251_2: desenvolver as actividades relacionadas coa xestión e o funcionamento da unidade convivencial. |
| <ul style="list-style-type: none"> • MP0216. Atención sanitaria. • MP0217. Atención hixiénica. | <ul style="list-style-type: none"> • UC1017_2: desenvolver intervencións de atención física dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional. • UC1018_2: desenvolver intervencións de atención sociosanitaria dirixidas a persoas dependentes no ámbito institucional. • UC0249_2: desenvolver intervencións de atención física domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención sociosanitaria. |
| <ul style="list-style-type: none"> • MP0831. Teleasistencia. | <ul style="list-style-type: none"> • UC1423_2: atender e xestionar as chamadas entrantes do servizo de teleasistencia. • UC1424_2: emitir e xestionar as chamadas saíntes do servizo de teleasistencia. • UC1425_2: manexar as ferramentas, as técnicas e as habilidades para prestar o servizo de teleasistencia. |



6. Anexo VI.

Organización dos módulos profesionais do ciclo formativo de grao medio de Atención a Persoas en Situación de Dependencia para o réxime ordinario.

| Curso | Módulo | Duración | Especialidade do profesorado |
|----------------|--|----------|--|
| 1º | • MP0212. Características e necesidades das persoas en situación de dependencia. | 160 | Intervención sociocomunitaria. |
| 1º | • MP0213. Atención e apoio psicosocial. | 240 | Servizos á comunidade. |
| 1º | • MP0215. Apoio domiciliario. | 240 | Servizos á comunidade. |
| 1º | • MP0216. Atención sanitaria. | 213 | Procedementos sanitarios e asistenciais. |
| 1º | • MP0218. Formación e orientación laboral. | 107 | Formación e orientación laboral. |
| Total 1º (FCE) | | 960 | |
| 2º | • MP0020. Primeiros auxilios. | 53 | Procedementos sanitarios e asistenciais. Procedementos de diagnóstico clínico e ortoprotésico. Profesorado especialista. |
| 2º | • MP0210. Organización da atención ás persoas en situación de dependencia. | 123 | Intervención sociocomunitaria. |
| 2º | • MP0211. Destrezas sociais. | 123 | Intervención sociocomunitaria. |
| 2º | • MP0214. Apoio á comunicación. | 87 | Servizos á comunidade. Profesorado especialista. |
| 2º | • MP0217. Atención hixiénica. | 87 | Procedementos sanitarios e asistenciais. |
| 2º | • MP0219. Empresa e iniciativa emprendedora. | 53 | Formación e orientación laboral |
| 2º | • MP0831. Teleasistencia. | 104 | Servizos á comunidade. |
| Total 2º (FCE) | | 630 | |
| 2º | • MP0220. Formación en centros de traballo. | 410 | |

7. Anexo VII.

Organización dos módulos profesionais en unidades formativas de menor duración.

| Módulo profesional | Unidades formativas | Duración |
|--|---|----------|
| • MP0218. Formación e orientación laboral. | • MP0218_12. Prevención de riscos laborais. | 45 |
| | • MP0218_22. Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego. | 62 |

