

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

ORDE 30/2015, de 13 de març, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'establix per a la Comunitat Valenciana el currículum del cicle formatiu de grau mitjà corresponent al títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència. [2015/2438]

ÍNDIX

Preàmbul
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació
Article 2. Currículum
Article 3. Organització i distribució horària
Article 4. Mòdul professional Formació en Centres de Treball
Article 5. Espais i equipament
Article 6. Professorat
Article 7. Docència en anglés
Article 8. Autonomia dels centres
Article 9. Requisits dels centres per a impartir estes ensenyances
Article 10. Avaluació, promoció i acreditació
Article 11. Adaptació als diferents tipus i destinataris de l'oferta educativa
Disposició addicional primera. Calendari d'implantació
Disposició addicional segona. Autorització de centres docents
Disposició addicional tercera. Requisits del professorat de centres privats o de centres públics de titularitat diferent de l'Administració educativa
Disposició addicional quarta. Incidència en les dotacions de gasto
Disposició transitòria única. Procés de transició i drets de l'alumnat que estiga cursant el cicle formatiu establert per a l'obtenció del títol de Tècnic en Atenció Sociosanitària emparat per la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu
Disposició derogatòria única. Derogació normativa
Disposició final primera. Habilitació reglamentària
Disposició final segona. Entrada en vigor
Annex I. Mòduls professionals
Annex II. Seqüenciació i distribució horària dels mòduls professionals
Annex III. Professorat
Annex IV. Currículum mòduls professionals: Anglès Tècnic I-M i II-M
Annex V. Espais mínims
Annex VI. Titulacions acadèmiques requerides per a la impartició dels mòduls professionals que conformen el cicle formatiu en centres de titularitat privada, o d'administracions diferents de l'educativa

PREÀMBUL

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en l'article 53, estableix que és de la competència plena de la Generalitat la regulació i administració de l'ensenyança en tota la seua extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats, en l'àmbit de les seues competències, sense perjudici del que disposa l'article 27 de la Constitució i les lleis orgàniques que, conforme a l'apartat 1 del seu article 81, la despleguen.

Una vegada aprovat i publicat en el *Boletín Oficial del Estado* el Real Decreto 1593/2011, de 4 novembre, pel qual s'establix el títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència i se'n fixen les ensenyances mínimes, els continguts bàsics de les quals representen el 55 per cent de la duració total del currículum d'este cicle formatiu, establida en 2.000 hores, en virtut del que disposen l'article 10 apartats 1 i 2 de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional, els articles 6.2, 6.3, 39.4 i 39.6 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i el capítol I del Real Decreto 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'establix l'ordenació de la formació professional del sistema educatiu, és procedent, tenint en

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

ORDEN 30/2015, de 13 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículum del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia. [2015/2438]

ÍNDICE

Preámbulo
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
Artículo 2. Currículo
Artículo 3. Organización y distribución horaria
Artículo 4. Módulo profesional Formación en Centros de Trabajo
Artículo 5. Espacios y equipamiento
Artículo 6. Profesorado
Artículo 7. Docencia en inglés
Artículo 8. Autonomía de los centros
Artículo 9. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas
Artículo 10. Evaluación, promoción y acreditación
Artículo 11. Adaptación a los distintos tipos y destinatarios de la oferta educativa
Disposición adicional primera. Calendario de implantación
Disposición adicional segunda. Autorización de centros docentes
Disposición adicional tercera. Requisitos del profesorado de centros privados o públicos de titularidad diferente a la Administración educativa
Disposición adicional cuarta. Incidencia en las dotaciones de gasto
Disposición transitòria única. Proceso de transición y derechos del alumnado que esté cursando el ciclo formativo establecido para la obtención del título de Técnico en Atención Sociosanitaria amparado por la Ley Orgànica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo
Disposició derogatòria única. Derogación normativa
Disposició final primera. Habilitación reglamentaria
Disposició final segunda. Entrada en vigor
Anexo I. Módulos profesionales
Anexo II. Secuenciación y distribución horaria de los módulos profesionales
Anexo III. Profesorado
Anexo IV. Currículo módulos profesionales: Inglés Técnico I-M y II-M
Anexo V. Espacios mínimos
Anexo VI. Titulaciones académicas requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo en centros de titularidad privada, o de otras administraciones distintas de la educativa

PREÀMBULO

El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, en su artículo 53, establece que es de la competencia plena de la Generalitat la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las leyes orgánicas que, conforme al apartado 1 de su artículo 81, la desarrollen.

Una vez aprobado y publicado en el *Boletín Oficial del Estado* el Real Decreto 1593/2011, de 4 noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas, cuyos contenidos básicos representan el 55 por ciento de la duración total del currículum de este ciclo formativo, establecida en 2000 horas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 apartados 1 y 2 de la Ley Orgànica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, en los artículos 6.2, 6.3, 39.4 y 39.6 de la Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el capítulo I del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación de la formación profesional del sistema

compte els aspectes definits en la normativa anteriorment esmentada, establir el currículum complet d'estes noves ensenyances de Formació Professional inicial vinculades al títol esmentat en l'àmbit d'esta comunitat autònoma, i ampliar i contextualitzar els continguts dels mòduls professionals, respectant el perfil professional d'aquell.

En la definició d'este currículum s'han tingut en compte les característiques educatives, socioproductives i laborals de la Comunitat Valenciana a fi de donar resposta a les necessitats generals de qualificació dels recursos humans per a la seua incorporació a l'estructura productiva de la Comunitat Valenciana, sense cap perjudici per a la mobilitat de l'alumnat, per això s'ha considerat la implantació d'este cicle formatiu a l'any acadèmic 2012-2013, com permet la disposició final segona del mencionat Reial Decret 1593/2011, de 4 novembre.

S'ha prestat especial atenció a les àrees prioritàries definides per la disposició adicional tercera de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional, per mitjà de la definició de continguts de prevenció de riscos laborals, que permeten que tot l'alumnat pugua obtenir el certificat de tècnic en Prevenció de Riscos Laborals, nivell bàsic, expedit d'acord amb el que disposa el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Servicis de Prevenció, i incorporar en el currículum formació en la llengua anglesa per a facilitar la seua mobilitat professional a qualsevol país europeu.

Este currículum requereix una posterior concreció en les programacions que l'equip docent ha d'elaborar, les quals han d'incorporar el disseny d'activitats d'aprenentatge i el desenrotllament d'actuacions flexibles que, en el marc de la normativa que regula l'organització dels centres, possibiliten adequacions particulars del currículum en cada centre docent d'acord amb els recursos disponibles, sense que en cap cas supose la supressió d'objectius que afecten la competència general del títol.

En virtut del que s'ha exposat anteriorment, en l'exercici de les competències que em conferix l'article 28.e de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i vista la proposta del director general de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial de 19 de febrer de 2015, amb un informe previ del Consell Valencià de la Formació Professional, conforme amb el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

ORDENE

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. Esta orde té per objecte establir el currículum del cicle formatiu de grau mitjà vinculat al títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència, tenint en compte les característiques socioproductives, laborals i educatives de la Comunitat Valenciana. A estos efectes, la identificació del títol, el perfil professional que ve expressat per la competència general, les competències professionals, personals i socials i la relació de qualificacions i, si és el cas, les unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, així com l'entorn professional i la prospectiva del títol en el sector o sectors són els que es definixen en el títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència determinat en el Reial Decret 1593/2011, de 4 novembre, pel qual s'estableix l'esmentat títol i les seues ensenyances mínimes.

2. El que disposa esta orde s'aplicarà en els centres docents que realitzen les ensenyances del cicle formatiu de grau mitjà d'Atenció a Persones en Situació de Dependència ubicats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Article 2. Currículum

1. La duració total del currículum d'este cicle formatiu, incloent-hi tant la càrrega lectiva dels seus mòduls professionals com la càrrega lectiva reservada per a la docència en anglés, és de 2.000 hores.

2. Els objectius generals, els mòduls professionals i els objectius d'estos mòduls professionals, expressats en termes de resultats d'aprenentatge i els seus criteris d'avaluació, així com les orientacions pedagògiques, són els que s'establixen per a cada un en el Reial Decret 1593/2011, de 4 novembre.

educativo, procede, teniendo en cuenta los aspectos definidos en la normativa anteriormente citada, establecer el currículo completo de estas nuevas enseñanzas de Formación Profesional inicial vinculadas al título mencionado en el ámbito de esta comunidad autónoma, ampliando y contextualizando los contenidos de los módulos profesionales, respetando el perfil profesional del mismo.

En la definición de este currículo se han tenido en cuenta las características educativas, así como las socio-productivas y laborales, de la Comunitat Valenciana con el fin de dar respuesta a las necesidades generales de cualificación de los recursos humanos para su incorporación a la estructura productiva de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio alguno a la movilidad del alumnado, por ello se ha considerado la implantación de este ciclo formativo al año académico 2012-2013, como permite la disposición final segunda del mencionado Real Decreto 1593/2011, de 4 noviembre.

Se ha prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas por la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, mediante la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, que permitan que todo el alumnado pueda obtener el certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, nivel básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, e incorporando en el currículo formación en la lengua inglesa para facilitar su movilidad profesional a cualquier país europeo.

Este currículo requiere una posterior concreción en las programaciones que el equipo docente ha de elaborar, las cuales han de incorporar el diseño de actividades de aprendizaje y el desarrollo de actuaciones flexibles que, en el marco de la normativa que regula la organización de los centros, posibiliten adecuaciones particulares del currículo en cada centro docente de acuerdo con los recursos disponibles, sin que en ningún caso suponga la supresión de objetivos que afecten a la competencia general del título.

En virtud de lo anteriormente expuesto, en el ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 28.e de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y vista la propuesta del director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial de 19 de febrero de 2015, previo informe del Consejo Valenciano de la Formación Profesional, conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

ORDENO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente orden tiene por objeto establecer el currículo del ciclo formativo de grado medio vinculado al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la Comunitat Valenciana. A estos efectos, la identificación del título, el perfil profesional que viene expresado por la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales y la relación de cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como el entorno profesional y la prospectiva del título en el sector o sectores son los que se definen en el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia determinado en el Real Decreto 1593/2011, de 4 noviembre, por el que se establece el mencionado título y sus enseñanzas mínimas.

2. Lo dispuesto en esta orden será de aplicación en los centros docentes que desarrollen las enseñanzas del ciclo formativo de grado medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

Artículo 2. Currículo

1. La duración total del currículo de este ciclo formativo, incluida tanto la carga lectiva de sus módulos profesionales como la carga lectiva reservada para la docencia en inglés, es de 2.000 horas.

2. Sus objetivos generales, los módulos profesionales y los objetivos de dichos módulos profesionales, expresados en términos de resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación, así como las orientaciones pedagógicas, son los que se establecen para cada uno de ellos en el Real Decreto 1593/2011, de 4 noviembre.

3. Els continguts i la càrrega lectiva completa d'estos mòduls professionals s'establixen en l'annex I d'esta orde.

Article 3. Organització i distribució horària

La impartició dels mòduls professionals d'este cicle formatiu, quan s'oferisca en règim presencial ordinari, s'organitzarà en dos cursos acadèmics. La seqüenciació en cada curs acadèmic, la càrrega lectiva completa i la distribució horària setmanal es concreten en l'annex II d'esta orde.

Article 4. Mòdul professional Formació en Centres de Treball

El mòdul professional de Formació en Centres de Treball es realitzarà, amb caràcter general, en el tercer trimestre del segon curs.

Article 5. Espais i equipament

1. Els espais mínims que han de reunir els centres educatius per a permetre la realització de les ensenyances d'este cicle formatiu, han de complir la normativa sobre prevenció de riscos laborals, així com la normativa sobre seguretat i salut en el lloc de treball, i són els establits en l'annex V d'esta orde.

2. Els espais formatius establits poden ser ocupats per diferents grups d'alumnat que cursen este o altres cicles formatius, o etapes educatives, i no necessàriament s'han de diferenciar per mitjà de tancaaments.

3. L'equipament, a més de ser el necessari i suficient per a garantir l'adquisició dels resultats d'aprenentatge i la qualitat de l'ensenyança a l'alumnat segons el sistema de qualitat adoptat, haurà de complir les condicions següents:

a) Els equips, màquines, etc., disposaran de la instal·lació necessària perquè funcionen correctament, i compliran les normes de seguretat i de prevenció de riscos i totes les altres que siguen aplicables.

b) La seua quantitat i característiques haurà d'estar en funció del nombre d'alumnes i permetre l'adquisició dels resultats d'aprenentatge, tenint en compte els criteris d'avaluació i els continguts que s'inclouen en cada un dels mòduls professionals que s'impartisquen en els espais mencionats.

Article 6. Professorat

1. Els aspectes referents a les especialitats del professorat amb atribució docent en els mòduls professionals del cicle formatiu d'Atenció a Persones en Situació de Dependència indicats en el punt 2 de l'article 2 d'esta orde segons el que preveu la normativa estatal de caràcter bàsic, són els establits actualment en l'annex III.A del Reial Decret 1593/2011, de 4 novembre, i en l'annex III d'esta orde es determinen les especialitats i, si és el cas, els requisits de formació inicial del professorat amb atribució docent en els mòduls professionals d'Anglès Tècnic inclosos en l'article 7.

2. A fi de garantir la qualitat d'estes ensenyances, per a poder impartir els mòduls professionals que conformen el cicle formatiu, el professorat dels centres docents no pertanyents a l'Administració educativa, ubicats en l'àmbit territorial de la Comunitat, haurà de posseir la corresponent titulació acadèmica que es concreta en l'annex VI d'esta orde i, a més, acreditar la formació pedagògica i didàctica a què fa referència l'article 100.2 de la LOE. La titulació acadèmica universitària requerida s'adaptarà a la seua equivalència de grau/màster universitari.

Article 7. Docència en anglès

1. A fi que l'alumnat conega la llengua anglesa, en els seus vessants oral i escrit, que li permeta resoldre situacions que impliquen la producció i comprensió de textos relacionats amb la professió, conèixer els avanços d'altres països, realitzar propostes d'innovació en el seu àmbit professional i facilitar la seua mobilitat a qualsevol país europeu, el currículum d'este cicle formatiu la incorpora de manera integrada en dos mòduls professionals entre els que componen la totalitat del cicle formatiu.

2. Estos mòduls seran impartits de manera voluntària pel professorat que hi tinga atribució docent que, a més, posseïsca l'habilitació lingüística en anglès d'acord amb la normativa aplicable a la Comunitat Valenciana. A fi de garantir que l'ensenyança en anglès s'impartisca

3. Los contenidos y la carga lectiva completa de estos módulos profesionales se establecen en el anexo I de la presente orden.

Artículo 3. Organización y distribución horaria

La impartición de los módulos profesionales de este ciclo formativo, cuando se oferte en régimen presencial ordinario, se organizará en dos cursos académicos. La secuenciación en cada curso académico, su carga lectiva completa y la distribución horaria semanal se concretan en el anexo II de la presente orden.

Artículo 4. Módulo profesional Formación en Centros de Trabajo

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se realizará, con carácter general, en el tercer trimestre del segundo curso.

Artículo 5. Espacios y equipamiento

1. Los espacios mínimos que deben reunir los centros educativos para permitir el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo, cumpliendo con la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo son los establecidos en el anexo V de esta orden.

2. Los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas, y no necesariamente deben diferenciarse mediante cerramientos.

3. El equipamiento, además de ser el necesario y suficiente para garantizar la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza al alumnado según el sistema de calidad adoptado, deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) Los equipos, máquinas, etc. dispondrán de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento y cumplirán con las normas de seguridad y prevención de riesgos y con cuantas otras sean de aplicación.

b) Su cantidad y características deberá estar en función del número de alumnos y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos profesionales que se impartan en los referidos espacios.

Artículo 6. Profesorado

1. Los aspectos referentes a las especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de Atención a Personas en Situación de Dependencia indicados en el punto 2 del artículo 2 de la presente orden, según lo previsto en la normativa estatal de carácter básico, son los establecidos actualmente en el anexo III.A del Real Decreto 1593/2011, de 4 noviembre, y en el anexo III de la presente orden se determinan las especialidades y, en su caso, los requisitos de formación inicial del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales de Inglés Técnico incluidos en el artículo 7.

2. Con el fin de garantizar la calidad de estas enseñanzas, para poder impartir los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo, el profesorado de los centros docentes no pertenecientes a la Administración educativa, ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat, deberá poseer la correspondiente titulación académica que se concreta en el anexo VI de la presente orden y además acreditar la formación pedagógica y didáctica a la que hace referencia el artículo 100.2 de la LOE. La titulación académica universitaria requerida se adaptará a su equivalencia de grado/máster universitario.

Artículo 7. Docencia en inglés

1. Con el fin de que el alumnado conozca la lengua inglesa, en sus vertientes oral y escrita, que le permita resolver situaciones que impliquen la producción y comprensión de textos relacionados con la profesión, conocer los avances de otros países, realizar propuestas de innovación en su ámbito profesional y facilitar su movilidad a cualquier país europeo, el currículo de este ciclo formativo incorpora la lengua inglesa de forma integrada en dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo.

2. Estos módulos se impartirán de forma voluntaria por el profesorado con atribución docente en los mismos que, además, posea la habilitación lingüística en inglés de acuerdo con la normativa aplicable en la Comunitat Valenciana. Al objeto de garantizar que la enseñanza

en els dos cursos acadèmics del cicle formatiu de forma continuada es triaran mòduls professionals d'ambdós cursos i els mòduls susceptibles de ser impartits en llengua anglesa són els relacionats amb les unitats de competència incloses en el títol.

3. Com a conseqüència de la major complexitat que suposa la transmissió i recepció d'ensenyances en una llengua diferent de la materna, els mòduls professionals impartits en llengua anglesa incrementaran la seua càrrega horària lectiva en dos hores setmanals per al mòdul que s'impartisca en el primer curs i dos hores per al que es realitze durant el segon curs. A més, el professorat que impartisca estos mòduls professionals tindrà assignades en el seu horari individual tres hores setmanals de les complementàries al servici del centre per a la seua preparació.

4. Si no es complixen les condicions indicades, amb caràcter excepcional i de manera transitòria, els centres autoritzats per a impartir el cicle formatiu, en el marc general del seu projecte educatiu concretaran i desenvoluparan el currículum del cicle formatiu i inclouran un mòdul d'anglès tècnic en cada curs acadèmic de la llengua vehicular del qual serà l'anglès, amb una càrrega horària de dos hores setmanals en el primer curs i dos hores setmanals en el segon curs. El currículum d'estos mòduls d'Anglès Tècnic es concreta en l'annex IV.

Article 8. Autonomia dels centres

Els centres educatius disposaran, de conformitat amb la normativa aplicable en cada cas, de la necessària autonomia pedagògica, d'organització i de gestió econòmica per a la realització de les ensenyances i la seua adaptació a les característiques concretes de l'entorn socioeconòmic, cultural i professional.

En el marc general del projecte educatiu i segons les característiques del seu entorn productiu, els centres autoritzats per a impartir el cicle formatiu concretaran i desenvoluparan el currículum per mitjà de l'elaboració del projecte curricular del cicle formatiu i de les programacions didàctiques de cada un dels seus mòduls professionals, en els termes establits en esta orde, i es potenciarà o es crearà la cultura de prevenció de riscos laborals en els espais on s'impartisquen els diferents mòduls professionals, així com una cultura de respecte ambiental, treball de qualitat realitzat d'acord amb les normes de qualitat, creativitat, innovació i igualtat de gèneres.

La conselleria amb competències en estes ensenyances de formació professional afavorirà l'elaboració de projectes d'innovació, així com de models de programació docent i de materials didàctics que faciliten al professorat el desenvolupament del currículum.

Els centres, en l'exercici de la seua autonomia, podran adoptar experimentacions, plans de treball, formes d'organització o ampliació de l'horari escolar en els termes que estableix la conselleria amb competències en estes ensenyances de formació professional, sense que, en cap cas, s'imposen aportacions a l'alumnat ni exigències per a aquella.

Article 9. Requisits dels centres per a impartir estes ensenyances

Tots els centres de titularitat pública o privada ubicats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana que oferisquen ensenyances conduents a l'obtenció del títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència s'ajustaran al que estableix la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i les normes que la despleguen, i en tot cas hauran de complir els requisits que s'establixen en l'article 46 del Reial Decret 1147/2011, de 29 de juliol, a més del que estableix el Reial Decret 1593/2011, de 4 novembre, i normes que el despleguen.

Article 10. Avaluació, promoció i acreditació

Per a l'avaluació, promoció i acreditació de la formació establida en esta orde, caldrà ajustar-se a les normes que expressament dicte la conselleria amb competències en estes ensenyances de formació professional.

Article 11. Adaptació als distints tipus i destinataris de l'oferta educativa

La conselleria amb competències en estes ensenyances de formació professional podrà realitzar ofertes formatives, d'este cicle formatiu, adaptades a les necessitats específiques de col·lectius desfavorits o amb risc d'exclusió social i adequar les ensenyances del cicle a les caracte-

en anglés se imparta en los dos cursos académicos del ciclo formativo de forma continuada se elegirán módulos profesionales de ambos cursos y los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los relacionados con las unidades de competencia incluidas en el título.

3. Como consecuencia de la mayor complejidad que supone la transmisión y recepción de enseñanzas en una lengua diferente a la materna, los módulos profesionales impartidos en lengua inglesa incrementarán su carga horaria lectiva, en dos horas semanales para el módulo que se imparta en el primer curso y dos horas para el que se desarrolle durante el segundo curso. Además, el profesorado que imparta dichos módulos profesionales tendrá asignadas en su horario individual tres horas semanales de las complementarias al servicio del centro para su preparación.

4. Si no se cumplen las condiciones indicadas, con carácter excepcional y de forma transitoria, los centros autorizados para impartir el ciclo formativo, en el marco general de su proyecto educativo concretarán y desarrollarán el currículo del ciclo formativo incluyendo un módulo de inglés técnico en cada curso académico, cuya lengua vehicular será el inglés, con una carga horaria de dos horas semanales en el primer curso y dos horas semanales en el segundo curso. El currículo de estos módulos de inglés técnico se concreta en el anexo IV.

Artículo 8. Autonomía de los centros

Los centros educativos dispondrán, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, de la necesaria autonomía pedagógica, de organización y de gestión económica para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

En el marco general del proyecto educativo y en función de las características de su entorno productivo, los centros autorizados para impartir el ciclo formativo concretarán y desarrollarán el currículo mediante la elaboración del proyecto curricular del ciclo formativo y de las programaciones didácticas de cada uno de sus módulos profesionales, en los términos establecidos en esta orden, potenciando o creando la cultura de prevención de riesgos laborales en los espacios donde se impartan los diferentes módulos profesionales, así como una cultura de respeto ambiental, trabajo de calidad realizado conforme a las normas de calidad, creatividad, innovación e igualdad de géneros.

La conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional favorecerá la elaboración de proyectos de innovación, así como de modelos de programación docente y de materiales didácticos, que faciliten al profesorado el desarrollo del currículo.

Los centros, en el ejercicio de su autonomía, podrán adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización o ampliación del horario escolar en los términos que establezca la conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones al alumnado ni exigencias para la misma.

Artículo 9. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas

Todos los centros de titularidad pública o privada ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana que ofrezcan enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia se ajustarán a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en las normas que la desarrollen y, en todo caso, deberán cumplir los requisitos que se establecen en el artículo 46 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, además de lo establecido en el Real Decreto 1593/2011, de 4 noviembre, y normas que lo desarrollen.

Artículo 10. Evaluación, promoción y acreditación

Para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en esta orden, se atenderá a las normas que expresamente dicte la conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional.

Artículo 11. Adaptación a los distintos tipos y destinatarios de la oferta educativa

La conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional podrá realizar ofertas formativas, de este ciclo formativo, adaptadas a las necesidades específicas de colectivos desfavorecidos o con riesgo de exclusión social y adecuar las enseñanzas del mismo a las

rístiques dels diversos tipus d'oferta educativa, a fi d'adaptar-se a les característiques dels destinataris.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Calendari d'implantació

La implantació del currículum objecte de regulació d'esta orde tindrà lloc en el curs escolar 2012-2013, per a les ensenyances (mòduls professionals) seqüenciades en el curs primer del annex II d'esta orde, i l'any 2013-2014, per a les ensenyances (mòduls professionals) seqüenciades en el segon curs de l'annex II esmentat. Simultàniament, en estos mateixos cursos acadèmics, deixaran d'impartir-se les corresponents al primer i segon cursos de les ensenyances establides per a l'obtenció del títol de Tècnic en Atenció Sociosanitària, emparat per la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.

Segona. Autorització de centres docents

Tots els centres de titularitat pública o privada ubicats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana que, en la data d'entrada en vigor d'esta orde, tinguen autoritzades ensenyances conduents a l'obtenció del títol de Tècnic en Atenció Sociosanitària emparat per la LOGSE, queden autoritzats per a impartir les ensenyances conduents a l'obtenció del títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència emparat per la LOE.

Tercera. Requisits del professorat de centres privats o de centres públics de titularitat diferent de l'Administració educativa

El professorat dels centres de titularitat privada o de titularitat pública d'una altra administració diferent de l'educativa que, en la data d'entrada en vigor d'esta orde, no tinga els requisits acadèmics exigits en l'article 6 d'esta orde podrà impartir els corresponents mòduls professionals que conformen este currículum si es troben en algun dels supòsits següents:

a) Professorat que haja impartit docència en els centres especificats en la disposició addicional segona, sempre que disposara per a això dels requisits acadèmics requerits, durant un període de dos cursos acadèmics complets, o a falta d'això dotze mesos en períodes continus o discontinus, dins dels quatre cursos anteriors a l'entrada en vigor d'esta orde, en el mateix mòdul professional inclòs en un cicle formatiu emparat per la LOGSE que siga objecte de la convalidació establida en l'annex IV del Real Decret 1593/2011, de 4 novembre. L'acreditació docent corresponent es podrà sol·licitar durant un any a l'entrada en vigor d'esta orde.

b) Professorat que dispose d'una titulació acadèmica universitària i de la formació pedagògica i didàctica requerida, i a més acredite una experiència laboral de com a mínim tres anys en el sector vinculat a la família professional, i que realitze activitats productives o docents en empreses relacionades implícitament amb els resultats d'aprenentatge del mòdul professional.

El procediment que s'ha de seguir per a obtenir l'acreditació docent establida en esta disposició addicional serà el següent:

El professorat que considere reunir els requisits necessaris, ho sol·licitarà a la corresponent direcció territorial amb competències en educació, i adjuntarà la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic oficial.
- Documents justificatius de complir els requisits indicats en l'apartat a i/o b d'esta disposició addicional.

El director territorial, amb un informe previ del seu servici d'Inspecció educativa, elevarà proposta de resolució davant de l'òrgan administratiu competent en matèria d'ordenació d'estes ensenyances de formació professional, de la conselleria amb competències en matèria d'educació, que dictarà una resolució individualitzada respecte d'això. Contra la resolució, la persona interessada podrà presentar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes des de la seua notificació, davant de la secretaria autonòmica de què depenga l'òrgan administratiu competent esmentat, extrem que haurà de constar en la resolució esmentada. Estes resolucions quedaran inscrites en un registre creat a este efecte.

característiques de los distintos tipos de oferta educativa con objeto de adaptarse a las características de los destinatarios.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Calendario de implantación

La implantación del currículo objeto de regulación de la presente orden tendrá lugar en el curso escolar 2012-2013, para las enseñanzas (módulos profesionales) secuenciadas en el curso primero del anexo II de la presente orden, y en el año 2013-2014, para las enseñanzas (módulos profesionales) secuenciadas en el segundo curso del mencionado anexo II. Simultáneamente, en los mismos cursos académicos, dejarán de impartirse las correspondientes al primer y segundo cursos de las enseñanzas establecidas para la obtención del título de Técnico en Atención Sociosanitaria, amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Segunda. Autorización de centros docentes

Todos los centros de titularidad pública o privada ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana que, en la fecha de entrada en vigor de esta orden, tengan autorizadas enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico en Atención Sociosanitaria amparado por la LOGSE, quedan autorizados para impartir las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia amparado por la LOE.

Tercera. Requisitos del profesorado de centros privados o públicos de titularidad diferente a la Administración educativa

El profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otra administración distinta a la educativa que, en la fecha de entrada en vigor de esta orden, carezca de los requisitos académicos exigidos en el artículo 6 de la presente orden podrá impartir los correspondientes módulos profesionales que conforman el presente currículo si se encuentran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Profesorado que haya impartido docencia en los centros especificados en la disposición adicional segunda, siempre que dispusiese para ello de los requisitos académicos requeridos, durante un periodo de dos cursos académicos completos, o en su defecto doce meses en periodos continuos o discontinuos, dentro de los cuatro cursos anteriores a la entrada en vigor de la presente orden, en el mismo módulo profesional incluido en un ciclo formativo amparado por la LOGSE que sea objeto de la convalidación establecida en el anexo IV del Real Decreto 1593/2011, de 4 noviembre. La acreditación docente correspondiente podrá solicitarse durante un año a la entrada en vigor de la presente orden.

b) Profesorado que disponga de una titulación académica universitaria y de la formación pedagógica y didáctica requerida, y además acredite una experiencia laboral de al menos tres años en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas o docentes en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional.

El procedimiento a seguir para obtener la acreditación docente establecida en esta disposición adicional será el siguiente:

El profesorado que considere reunir los requisitos necesarios, lo solicitará a la correspondiente dirección territorial con competencias en educación, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título académico oficial.
- Documentos justificativos de cumplir los requisitos indicados en el apartado a) y/o b) de esta disposición adicional.

El director o directora territorial, previo informe de su servicio de Inspección educativa, elevará propuesta de resolución ante el órgano administrativo competente en materia de ordenación de estas enseñanzas de formación profesional, de la conselleria con competencias en materia de educación, que dictará resolución individualizada al respecto. Contra la resolución, la persona interesada podrá presentar recurso de alzada, en el plazo de un mes desde su notificación, ante la secretaria autonómica de la que dependa el mencionado órgano administrativo competente, extremo que deberá constar en la mencionada resolución. Estas resoluciones quedarán inscritas en un registro creado al efecto.

Quarta. Incidència en les dotacions de gasto

La implementació i posterior desplegament d'esta orde haurà de ser atesa amb els mitjans personals i materials de la conselleria competent en estes ensenyances de formació professional, en la quantia que prevegen els corresponents pressupostos anuals.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Procés de transició i drets de l'alumnat que estiga cursant el cicle formatiu establert per a l'obtenció del títol de Tècnic en Atenció Sociosanitària emparat per la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.

1. L'alumnat que, al finalitzar el curs escolar 2011-2012 complisca les condicions requerides per a cursar les ensenyances del segon curs del títol de Tècnic en Atenció Sociosanitària emparat per la LOGSE, i que no haja superat algun dels mòduls professionals del primer curs del corresponent cicle formatiu les ensenyances del qual se substitueixen d'acord amb el que indica la disposició addicional primera d'esta orde, comptarà amb dos convocatòries en cada un dels dos anys successius per a poder superar estos mòduls professionals, sempre amb el límit màxim de convocatòries pendents de realitzar per la persona interessada que estableix la normativa vigent en cada un dels règims d'impartició de les ensenyances de Formació Professional.

Transcorregut este període, en el curs escolar 2014-2015 se li aplicaran les convalidacions, per als mòduls superats, establides en l'article 14 del Reial Decret 1593/2011, de 4 de novembre, pel qual s'establix el títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència, o norma bàsica que el substituïska, regulat per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

2. A l'alumnat que, en finalitzar el curs escolar 2011-2012 no complisca les condicions requerides per a cursar les ensenyances del segon curs del títol de Tècnic en Atenció Sociosanitària emparat per la LOGSE, se li aplicaran les convalidacions establides en l'article 14 del Reial Decret 1593/2011, de 4 de novembre, pel qual s'establix el títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència, o norma bàsica que el substituïska regulat per la LOE.

3. L'alumnat que, en finalitzar el curs escolar 2012-2013 no complisca, per no haver superat el mòdul professional de Formació en Centres de Treball, les condicions requerides per a obtenir el títol Tècnic en Atenció Sociosanitària emparat per la LOGSE, disposarà d'una convocatòria en el curs escolar següent per a poder superar este mòdul professional, sempre amb el límit màxim de convocatòries pendents de realitzar per la persona interessada que estableix la normativa vigent en cada un dels règims d'impartició de les ensenyances de Formació Professional. A l'alumnat que, transcorregut este període, no haguera obtingut el corresponent títol, se li aplicaran les convalidacions, per als mòduls superats, establides en l'article 14 del Reial Decret 1593/2011, de 4 de novembre, pel qual s'establix el títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència, o norma bàsica que el substituïska, regulat per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang o inferior que s'oposen al que estableix esta norma.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Habilitació reglamentària

S'autoritzen, en l'àmbit de les seues competències, els òrgans superiors i centres directius de la conselleria competent en matèria d'educació per a adoptar les mesures i dictar les instruccions necessàries per a l'aplicació del que disposa esta orde.

Segona. Entrada en vigor

Esta orde entrarà en vigor l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. No obstant això, els seus efectes

Cuarta. Incidencia en las dotaciones de gasto

La implementación y posterior desarrollo de esta orden deberá ser atendida con los medios personales y materiales de la conselleria competente en estas enseñanzas de formación profesional, en la cuantía que prevean los correspondientes presupuestos anuales.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Proceso de transición y derechos del alumnado que esté cursando el ciclo formativo establecido para la obtención del título de Técnico en Atención Sociosanitaria amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo

1. El alumnado que, al finalitzar el curso escolar 2011-2012 cumpla las condiciones requeridas para cursar las enseñanzas del segundo curso del título de Técnico en Atención Sociosanitaria amparado por la LOGSE, y que no haya superado alguno de los módulos profesionales del primer curso del correspondiente ciclo formativo cuyas enseñanzas se sustituyen de acuerdo con lo indicado en la disposición adicional primera de la presente orden, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, siempre con el límite máximo de convocatorias pendientes de realizar por el interesado, que establece la normativa vigente en cada uno de los regímenes de impartición de las enseñanzas de Formación Profesional.

Transcurrido dicho periodo, en el curso escolar 2014-2015 se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos superados, establecidas en el artículo 14 del Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, o norma básica que lo sustituya, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Al alumnado que, al finalitzar el curso escolar 2011-2012 no cumpla las condiciones requeridas para cursar las enseñanzas del segundo curso del título de Técnico en Atención Sociosanitaria amparado por la LOGSE, se le aplicarán las convalidaciones establecidas en el artículo 14 del Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, o norma básica que lo sustituya regulado por la LOE.

3. El alumnado que, al finalitzar el curso escolar 2012-2013 no cumpla, por no haber superado el módulo profesional de formación en centros de trabajo, las condiciones requeridas para obtener el título Técnico en Atención Sociosanitaria amparado por la LOGSE, dispondrá de una convocatoria en el siguiente curso escolar para poder superar dicho módulo profesional, siempre con el límite máximo de convocatorias pendientes de realizar por el interesado que establece la normativa vigente en cada uno de los regímenes de impartición de las enseñanzas de formación profesional. Al alumnado que, transcurrido dicho periodo, no hubiera obtenido el correspondiente título, se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos superados, establecidas en el artículo 14 del Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, o norma básica que lo sustituya, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

DISPOSICIÓ DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente norma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación reglamentaria

Se autoriza, en el ámbito de sus competencias, a los órganos superiores y centros directivos de la conselleria competente en materia de educación, para adoptar las medidas y dictar las instrucciones necesarias para la aplicación de lo dispuesto en esta orden.

Segunda. Entrada en vigor

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. No obstante, sus efectos se

s'entendran referits a partir de l'inici dels processos d'escolarització del curs 2012-2013.

València, 13 de març de 2015

La consellera d'Educació, Cultura i Esport,
MARÍA JOSÉ CATALÁ VERDET

ANNEX I

Mòduls professionals

Mòdul professional: Organització de l'Atenció a les Persones en Situació de Dependència

Codi: 0210

Duració: 128 hores

Continguts:

Interpretació de programes d'atenció a persones en situació de dependència:

- Marc legal de l'atenció a les persones en situació de dependència.
- Models i servicis d'atenció a les persones en situació de dependència.
- Requisits i característiques organitzatives i funcionals dels servicis d'atenció a les persones en situació de dependència.
- Organismes i institucions relacionades amb la cultura de vida independent.
- Funcions, nivells i procediments de coordinació dels equips interdisciplinaris.
- Organigrames de funcionament: rols i funcions dels membres.
- Equipaments per a l'atenció a les persones en situació de dependència.
- L'equip interdisciplinari en els servicis de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

- Paper del tècnic en atenció a les persones en situació de dependència en els diferents equips interdisciplinaris.

- Importància de l'equip interdisciplinari en l'atenció a les persones en situació de dependència.

Organització de la intervenció per a l'atenció a les persones en situació de dependència:

- Estratègies d'intervenció per a la realització de les activitats d'atenció a les persones en situació de dependència.
- Mètodes de treball en l'atenció a les persones en situació de dependència.
- El pla d'atenció individualitzat.
- El pla individual de vida independent.
- Suport personal per a la vida independent.
- Suport personal en l'àmbit escolar.
- Planificació de les intervencions a partir de protocols d'actuació corresponent.
- Realització de les intervencions previstes.
- Selecció d'estratègies a partir de les característiques personals i el pla d'atenció individualitzat.
- Selecció de mètodes de treball en funció dels recursos i el pla de treball.
- Temporalització de les activitats.
- Funcions i tasques de l'assistent personal. Pla de treball del professional.
- Justificació de la necessitat d'organització de la intervenció.

Organització dels recursos necessaris per a la seua intervenció relacionant el context on es realitza la seua activitat amb les característiques de les persones en situació de dependència:

- Factors de l'entorn que afavoreixen o inhibeixen l'autonomia de les persones en la vida quotidiana.
- Edificis i instal·lacions destinats a persones en situació de dependència.
- Importància de l'entorn en l'autonomia de les persones.
- Mobiliari adaptat.
- Accessibilitat i adaptació de l'entorn per a la vida independent.
- Ajudes tècniques.

entenderán referidos a partir del inicio de los procesos de escolarización del curso 2012-2013.

Valencia, 13 de marzo de 2015

La consellera de Educación, Cultura y Deporte,
MARÍA JOSÉ CATALÁ VERDET

ANEXO I

Módulos profesionales

Módulo profesional: Organización de la Atención a las Personas en Situación de Dependencia

Código: 0210

Duración: 128 horas

Contenidos:

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

- Marco legal de la atención a las personas en situación de dependencia.
- Modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
- Requisitos y características organizativas y funcionales de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
- Organismos e instituciones relacionadas con la cultura de vida independiente.
- Funciones, niveles y procedimientos de coordinación de los equipos interdisciplinarios.
- Organigramas de funcionamiento: roles y funciones de los miembros.
- Equipamientos para la atención a las personas en situación de dependencia.
- El equipo interdisciplinario en los servicios de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

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

- Importancia del equipo interdisciplinario en la atención a las personas en situación de dependencia.

Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia:

- Estrategias de intervención para el desarrollo de las actividades de atención a las personas en situación de dependencia.
- Métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia.
- El plan de atención individualizado.
- El plan individual de vida independiente.
- Apoyo personal para la vida independiente.
- Apoyo personal en el ámbito escolar.
- Planificación de las intervenciones a partir de protocolos de actuación correspondiente.
- Realización de las intervenciones previstas.
- Selección de estrategias a partir de las características personales y el plan de atención individualizado.
- Selección de métodos de trabajo en función de los recursos y el plan de trabajo.
- Temporalización de las actividades.
- Funciones y tareas del asistente personal. Plan de trabajo del profesional.
- Justificación de la necesidad de organización de la intervención.

Organización de los recursos necesarios para su intervención relacionando el contexto donde se desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia:

- Factores del entorno que favorecen o inhiben la autonomía de las personas en la vida cotidiana.
- Edificios e instalaciones destinados a personas en situación de dependencia.
- Importancia del entorno en la autonomía de las personas.
- Mobiliario adaptado.
- Accesibilidad y adaptación del entorno para la vida independiente.
- Ayudas técnicas.

- Normativa de prevenció i seguretat. Entorns segurs.
- Utilització dels recursos existents en el context.
- Habilitats socials per a facilitar la participació de famílies o cuidadors no formals en les activitats programades.
- Gestió de la documentació bàsica:
 - Documentació per a l'organització de l'atenció a les persones en situació de dependència.
 - Característiques més significatives de les persones en situació de dependència que és necessari recollir en la documentació.
 - Protocols per a la recollida d'informació necessària.
 - Objectius de la documentació.
 - Valoració de la utilitat de la documentació.
 - Documents per al control del treball.
 - L'expedient individual.
 - Registre de la informació. Tècniques i instruments.
 - Classificació i arxiu de la informació. Tècniques i instruments.
 - Transmissió de la informació.
 - Ús d'aplicacions informàtiques de gestió i control.
 - Criteris i indicadors de la qualitat del servei.
 - La confidencialitat de la informació.

Mòdul professional: Destreses Socials

Codi: 0211

Duració: 132 hores

Continguts:

Caracterització d'estratègies i tècniques de comunicació i relació social amb l'entorn:

- La intel·ligència emocional. Habilitats socials i conceptes afins.
- Anàlisi de la relació entre comunicació i qualitat de vida en els àmbits d'intervenció.
- El procés de comunicació: estils, avantatges i limitacions.
- Dificultats per a la comunicació.
- Valoració comunicativa de context.
- Valoració de la importància de les actituds en la relació d'ajuda.

- La comunicació per a la recepció d'instruccions i intercanvi d'idees i informació.

- Habilitats socials per a la comunicació.
- El respecte per les diferències personals.
- Els mecanismes de defensa.

Aplicació de tècniques de treball en grup:

- El grup.
- Elements fonamentals i factors per a millorar el seu rendiment.
- Tècniques per a millorar el treball en grup.
- Valoració de la importància de la comunicació en el desenvolupament del grup.

- La comunicació en els grups.

- L'equip de treball.

- Els rols dels integrants d'un grup.

- Principals barreres per a la comunicació grupal.

- Aplicació d'estratègies de treball cooperatiu.

- La confiança en el grup.

- L'actitud tolerant i l'empatia.

- Valoració del paper de la motivació en la dinàmica grupal.

Aplicació de tècniques de gestió de conflictes i resolució de problemes:

- El conflicte en les relacions interpersonals.
- Aplicació de les estratègies de resolució de conflictes.
- La planificació de tasques per a prevenir les dificultats i la manera de superar-les.
- El respecte de les opinions.
- La negociació: concepte i elements.
- El procés de presa de decisions.
- Gestió de conflictes.
- Valoració del respecte i la tolerància en la resolució de problemes i conflictes.

Valoració de la pròpia competència social per a la realització de les seues funcions professionals analitzant la seua incidència en les relacions interpersonals i grupals.

- Indicadors de la competència social.

- Registre i interpretació de dades de la competència social.

- Normativa de prevenció y seguridad. Entornos seguros.
- Utilización de los recursos existentes en el contexto.
- Habilidades sociales para facilitar la participación de familias o cuidadores no formales en las actividades programadas.

Gestión de la documentación básica:

- Documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia.
- Características más significativas de las personas en situación de dependencia que es preciso recoger en la documentación.
- Protocolos para la recogida de información precisa.
- Objetivos de la documentación.
- Valoración de la utilidad de la documentación.
- Documentos para el control del trabajo.
- El expediente individual.
- Registro de la información. Técnicas e instrumentos.
- Clasificación y archivo de la información. Técnicas e instrumentos.
- Transmisión de la información.
- Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.
- Criterios e indicadores de la calidad del servicio.
- La confidencialidad de la información.

Módulo profesional: Destrezas Sociales

Código: 0211

Duración: 132 horas

Contenidos:

Caracterización de estrategias y técnicas de comunicación y relación social con el entorno:

- La inteligencia emocional. Habilidades sociales y conceptos afines.
- Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.
- El proceso de comunicación: estilos, ventajas y limitaciones.
- Dificultades para la comunicación.
- Valoración comunicativa de contexto.
- Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.

- La comunicación para la recepción de instrucciones e intercambio de ideas e información.

- Habilidades sociales para la comunicación.

- El respeto por las diferencias personales.

- Los mecanismos de defensa.

Aplicación de técnicas de trabajo en grupo:

- El grupo.
- Elementos fundamentales y factores para mejorar su rendimiento.
- Técnicas para mejorar el trabajo en grupo.
- Valoración de la importancia de la comunicación en el desarrollo del grupo.

- La comunicación en los grupos.

- El equipo de trabajo.

- Los roles de los integrantes de un grupo.

- Principales barreras para la comunicación grupal.

- Aplicación de estrategias de trabajo cooperativo.

- La confianza en el grupo.

- La actitud tolerante y la empatía.

- Valoración del papel de la motivación en la dinámica grupal.

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

- El conflicto en las relaciones interpersonales.
- Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos.
- La planificación de tareas para prevenir las dificultades y el modo de superarlas.
- El respeto de las opiniones.
- La negociación: concepto y elementos.
- El proceso de toma de decisiones.
- Gestión de conflictos.
- Valoración del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.

Valoración de la propia competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales analizando su incidencia en las relaciones interpersonales y grupales.

- Indicadores de la competencia social.

- Registro e interpretación de datos de la competencia social.

- Registre de dades en suports establits.
- Interpretació de les dades.
- Identificació de les propostes de millora.
- Planificació de les pautes d'actuació.
- Valoració de l'autoavaluació com a estratègia per a la millora de la competència social.
- Anàlisi i procés de formació inicial i al llarg de la vida del professional del treball social.

Mòdul professional: Característiques i Necessitats de les Persones en Situació de Dependència

Codi 0212

Duració: 128 hores

Continguts:

Caracterització del concepte d'autonomia personal:

- Conceptes bàsics de psicologia: cicle vital, processos cognitius, emocionals i conductuals.
- Conceptes bàsics de sociologia: socialització, agents de socialització, rol social i cultura.
- Autonomia i dependència.
- Habilitats d'autonomia personal.
- Factors afavoridors i inhibidors de l'autonomia personal.
- Promoció de l'autonomia personal.
- Alteracions emocionals i conductuals associades a la pèrdua d'autonomia.

- Indicadors generals de la pèrdua d'autonomia.
- Valoració de la prevenció i la promoció de l'autonomia personal com a estratègia d'actuació davant de la dependència.

- Sensibilització sobre la importància de respectar la capacitat d'elecció de les persones en situació de dependència.

- Paper de l'entorn familiar.
- Valoració de la família i l'entorn social per a l'autonomia personal i el benestar físic i psicosocial.

Classificació dels processos d'envelliment:

- El procés d'envelliment.
- Principals teories explicatives del procés d'envelliment.
- Incidència de l'envelliment en la qualitat de vida i l'autonomia de la persona major.

- Patologies més freqüents en la persona major.
- Principals manifestacions de deteriorament personal i social propi de les persones majors.

- Identificació de les necessitats especials d'atenció i suport integral de les persones majors.

- El procés d'adaptació de la persona major al servei d'atenció i als professionals que l'atenen.

- Les conductes i comportaments característics de les persones majors.

- Necessitats d'orientació i suport dels cuidadors familiars i no professionals.

- Sensibilització cap a les repercussions de l'envelliment en la vida quotidiana de les persones majors i el seu entorn.

- El respecte a la capacitat d'autodeterminació en les persones majors.

Reconeixement de les característiques de les persones amb discapacitat en relació amb els nivells de dependència i l'ajuda requerida.

- Concepte, classificació i etiologies freqüents.
- Identificació de les característiques i necessitats de les persones amb discapacitat.

- Discapacitat, autonomia i nivells de dependència.
- Influència de les barreres físiques en l'autonomia de les persones amb discapacitat.

- Promoció de l'autonomia en les persones amb discapacitat.
- Vida independent.

- Suport i orientació a les persones de l'entorn de la persona amb discapacitat.

- La necessitat d'eliminació de les barreres físiques.
- La perspectiva de gènere en la discapacitat.

- Sensibilització sobre la incidència de la discapacitat en la vida quotidiana de les persones afectades i el seu entorn.

Descripció de les malalties generadores de dependència i determinació dels seus efectes sobre les persones que les patixen:

- Registro de datos en soportes establecidos.
- Interpretación de los datos.
- Identificación de las propuestas de mejora.
- Planificación de las pautas de actuación.
- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.
- Análisis y proceso de formación inicial y a lo largo de la vida del profesional del trabajo social.

Módulo profesional: Características y Necesidades de las Personas en Situación de Dependencia

Código 0212

Duración: 128 horas

Contenidos:

Caracterización del concepto de autonomía personal:

- Conceptos básicos de psicología: ciclo vital, procesos cognitivos, emocionales y conductuales.

- Conceptos básicos de sociología: socialización, agentes de socialización, rol social y cultura.

- Autonomía y dependencia.

- Habilidades de autonomía personal.

- Factores favorecedores e inhibidores de la autonomía personal.

- Promoción de la autonomía personal.

- Alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía.

- Indicadores generales de la pérdida de autonomía.

- Valoración de la prevención y la promoción de la autonomía personal como estrategia de actuación frente a la dependencia.

- Sensibilización acerca de la importancia de respetar la capacidad de elección de las personas en situación de dependencia.

- Papel del entorno familiar.

- Valoración la familia y el entorno social para la autonomía personal y el bienestar físico y psicosocial.

- Clasificación de los procesos de envejecimiento:

- El proceso de envejecimiento.

- Principales teorías explicativas del proceso de envejecimiento.

- Incidencia del envejecimiento en la calidad de vida y la autonomía de la persona mayor.

- Patologías más frecuentes en la persona mayor.

- Principales manifestaciones de deterioro personal y social propio de las personas mayores.

- Identificación de las necesidades especiales de atención y apoyo integral de las personas mayores.

- El proceso de adaptación de la persona mayor al servicio de atención y a los profesionales que lo atienden.

- Las conductas y comportamientos característicos de las personas mayores.

- Necesidades de orientación y apoyo de los cuidadores familiares y no profesionales.

- Sensibilización hacia las repercusiones del envejecimiento en la vida cotidiana de las personas mayores y su entorno.

- El respeto a la capacidad de autodeterminación en las personas mayores.

Reconocimiento de las características de las personas con discapacidad en relación con los niveles de dependencia y la ayuda requerida.

- Concepto, clasificación y etiologías frecuentes.
- Identificación de las características y necesidades de las personas con discapacidad.

- Discapacidad, autonomía y niveles de dependencia.
- Influencia de las barreras físicas en la autonomía de las personas con discapacidad.

- Promoción de la autonomía en las personas con discapacidad.
- Vida independiente.

- Apoyo y orientación a las personas del entorno de la persona con discapacidad.

- La necesidad de eliminación de las barreras físicas.
- La perspectiva de género en la discapacidad.

- Sensibilización acerca de la incidencia de la discapacidad en la vida cotidiana de las personas afectadas y su entorno.

Descripción de las enfermedades generadoras de dependencia y determinación de sus efectos sobre las personas que las padecen:

- Situacions de dependència associades a malalties cròniques o degeneratives.
- Identificació de les característiques i necessitats en situacions de malaltia i convalescència.
- Les persones amb malaltia mental.
- Principals característiques i necessitats psicològiques i socials de les persones amb malaltia mental.
- Suport assistencial i psicosocial en funció de la tipologia de la malaltia.
- Principals pautes d'atenció a les necessitats psicològiques i socials.
- Suport i orientació als cuidadors no professionals de la persona malalta.
- Sensibilització cap a les repercussions de la malaltia en les persones que les patixen i el seu entorn.

Mòdul professional: Atenció i Suport Psicosocial

Codi: 0213

Duració: 192 hores

Continguts:

Organització de l'entorn d'intervenció:

- Factors ambientals en la relació social. Manteniment d'espais i mobiliari per a possibilitar i fomentar la relació social.
- Anàlisi dels espais per a afavorir l'autonomia, la comunicació i la convivència. Confecció d'elements decoratius i ambientals.

– Ambientació de l'espai en funció, tant de les necessitats i característiques individuals de la persona en situació de dependència, com del calendari, entorn cultural i programa d'activitats de la institució.

- Iniciativa i creativitat en l'ambientació d'espais tant en la institució com en el domicili.
- Estratègies per a possibilitar les preferències individuals respecte a la decoració i a la distribució de l'espai.
- Confecció i utilització d'elements de senyalització i simbolització per a fomentar l'autonomia de la persona dependent tant en el domicili com en la institució.

– Identificació d'avantatges en l'organització, adequació i adaptació de l'espai a les necessitats i característiques de les persones dependents. Relació amb la millora de la qualitat de vida.

– Identificació de les característiques organitzatives i funcionals de la institució o el domicili que incidixen en la situació psicosocial de les persones en situació de dependència.

Selecció d'estratègies de suport psicosocial i habilitats socials:

– Les relacions socials en les persones en situació de dependència. Característiques i necessitats fonamentals.

– Anàlisi d'estratègies que afavorisquen la relació social en les persones en situació de dependència.

– Aplicació d'estratègies que afavorisquen la relació social en les persones en situació de dependència.

– Habilitats socials en la persona en situació de dependència. Identificació de recursos, mitjans, tècniques i estratègies destinades al suport i realització d'estes habilitats.

– Determinació de mitjans i recursos expressius i comunicatius per a afavorir el manteniment de les capacitats de relació de les persones en situació de dependència.

– Selecció i aplicació de tècniques i estratègies de suport per al manteniment i realització d'habilitats socials adaptades a les situacions quotidianes.

– Aplicació de tècniques de resolució de conflictes en les persones en situació de dependència en l'atenció domiciliària i institucional.

– Identificació i aplicació de tècniques de modificació de conducta en les persones dependents.

– Utilització de noves tecnologies de la informació i la comunicació en la relació social.

– Identificació i aplicació de les pautes de comunicació necessàries per a l'adequada realització de les relacions socials.

Aplicació de tècniques i exercicis de manteniment i entrenament psicològic, rehabilitador i ocupacional:

– Caracterització de la motivació i l'aprenentatge en les persones majors, discapacitades i malaltes.

– Situaciones de dependencia asociadas a enfermedades crónicas o degenerativas.

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

– Las personas con enfermedad mental.

– Principales características y necesidades psicológicas y sociales de las personas con enfermedad mental.

– Apoyo asistencial y psicosocial en función de la tipología de la enfermedad.

– Principales pautas de atención a las necesidades psicológicas y sociales.

– Apoyo y orientación a los cuidadores no profesionales de la persona enferma.

– Sensibilización hacia las repercusiones de la enfermedad en las personas que las padecen y su entorno.

Módulo profesional: Atención y Apoyo Psicosocial

Código: 0213

Duración: 192 horas

Contenidos:

Organización del entorno de intervención:

– Factores ambientales en la relación social. Mantenimiento de espacios y mobiliario para posibilitar y fomentar la relación social.

– Análisis de los espacios para favorecer la autonomía, la comunicación y la convivencia. Confección de elementos decorativos y ambientales.

– Ambientación del espacio en función, tanto de las necesidades y características individuales de la persona en situación de dependencia, como del calendario, entorno cultural y programa de actividades de la institución.

– Iniciativa y creatividad en la ambientación de espacios tanto en la institución como en el domicilio.

– Estrategias para posibilitar las preferencias individuales respecto a la decoración y a la distribución del espacio.

– Confección y utilización de elementos de señalización y simbolización para fomentar la autonomía de la persona dependiente tanto en el domicilio como en la institución.

– Identificación de ventajas en la organización, adecuación y adaptación del espacio a las necesidades y características de las personas dependientes. Relación con la mejoría de la calidad de vida.

– Identificación de las características organizativas y funcionales de la institución o el domicilio que inciden en la situación psicosocial de las personas en situación de dependencia.

Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales:

– Las relaciones sociales en las personas en situación de dependencia. Características y necesidades fundamentales.

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

– Aplicación de estrategias que favorezcan la relación social en las personas en situación de dependencia.

– Habilidades sociales en la persona en situación de dependencia. Identificación de recursos, medios, técnicas y estrategias destinadas al apoyo y desarrollo de dichas habilidades.

– Determinación de medios y recursos expresivos y comunicativos para favorecer el mantenimiento de las capacidades de relación de las personas en situación de dependencia.

– Selección y aplicación de técnicas y estrategias de apoyo para el mantenimiento y desarrollo de habilidades sociales adaptadas a las situaciones cotidianas.

– Aplicación de técnicas de resolución de conflictos en las personas en situación de dependencia en la atención domiciliaria e institucional.

– Identificación y aplicación de técnicas de modificación de conducta en las personas dependientes.

– Utilización de nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la relación social.

– Identificación y aplicación de las pautes de comunicació necessàries para el adequado desenvolupament de les relacions socials.

Aplicación de técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional:

– Caracterización de la motivación y el aprendizaje en las personas mayores, discapacitadas y enfermas.

– Exercicis i activitats d'estimulació cognitiva. Anàlisi de l'aplicació d'activitats rehabilitadores i de manteniment cognitiu adaptant-les a les necessitats específiques dels usuaris i a la programació.

– Identificació d'estratègies d'intervenció adequades per a la realització d'exercicis i activitats d'estimulació cognitiva.

– Utilització de materials, amb iniciativa i creativitat, per a la realització d'activitats i exercicis dirigits al manteniment i millora de les capacitats cognitives.

– Col·laboració amb la persona en situació de dependència en la realització dels exercicis de manteniment i entrenament cognitiu.

– Realització d'activitats de manteniment i millora de l'autonomia personal en les activitats de la vida diària. Importància de l'atenció psicossocial en el treball amb persones en situació de dependència.

– Aplicació d'estratègies encaminades a respectar les limitacions de les persones en situació de dependència, tant físiques, com intel·lectuals i culturals, a l'hora de realitzar les activitats i exercicis de manteniment i entrenament psicològic, rehabilitador i ocupacional.

– Ús d'estratègies de motivació dirigits a les persones en situació de dependència en la realització de les activitats i exercicis de manteniment i entrenament psicològic, rehabilitador i ocupacional.

Caracterització de tècniques d'acompanyament per a persones amb situació de dependència:

– Identificació de les necessitats d'acompanyament de la persona en situació de dependència. L'equip multidisciplinari com a font d'informació de les necessitats.

– Identificació d'activitats i tipus de gestió personal en què es requereix acompanyament, tant en la institució com en el domicili.

– Aplicació d'estratègies encaminades a respectar els drets de les persones implicades en els acompanyaments.

– Adequació de l'acompanyament a les necessitats i característiques dels usuaris.

– Utilització d'estratègies amb l'objectiu de fomentar l'autonomia personal de les persones en situació de dependència en les situacions d'acompanyament.

– Ús de l'acompanyament en situacions d'oci i temps lliure per al gaudi de les activitats i l'accés als recursos comunitaris de les persones en situació de dependència, d'acord amb les seues característiques i interessos personals.

– Aplicació d'estratègies per a la realització de l'acompanyament en les activitats d'oci i temps lliure programades.

– Registre de les activitats d'acompanyament i de les incidències que hi sorgeixen. Instruments per al registre.

– Utilització d'estratègies que possibiliten el respecte cap als interessos de les persones en situació de dependència en la relació d'activitats d'oci i temps lliure.

– Consideració de les orientacions i protocols establits en la gestió personal i relacional en les tasques d'acompanyament.

Descripció d'estratègies i tècniques d'animació grupal:

– Identificació de tècniques d'animació per a dinamitzar les activitats d'oci destinades a les persones en situació de dependència.

– Descripció de les estratègies de motivació i dinamització d'activitats que potencien la participació en les activitats que es realitzen en una institució concreta.

– Desenvolupament de recursos d'oci i temps lliure adequats a les persones en situació de dependència. Recursos específics i recursos normalitzats.

– Anàlisi de recursos lúdics per a persones en situació de dependència. Característiques i utilitats.

– Suport en la realització d'activitats d'oci i temps lliure, dins i fora de la institució, tenint en compte les necessitats i característiques tant grupals com individuals dels usuaris.

– Aplicació d'estratègies destinades a col·laborar en la realització d'esdeveniments especials dins d'una institució.

– Realització del manteniment i control dels recursos d'oci i culturals dins de la institució.

– Ejercicios y actividades de estimulación cognitiva. Análisis de la aplicación de actividades rehabilitadoras y de mantenimiento cognitivo adaptándolas a las necesidades específicas de los usuarios y a la programación.

– Identificación de estrategias de intervención adecuadas para la realización de ejercicios y actividades de estimulación cognitiva.

– Utilización de materiales, con iniciativa y creatividad, para la realización de actividades y ejercicios dirigidos al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.

– Colaboración con la persona en situación de dependencia en la realización de los ejercicios de mantenimiento y entrenamiento cognitivo.

– Realización de actividades de mantenimiento y mejora de la autonomía personal en las actividades de la vida diaria. Importancia de la atención psicossocial en el trabajo con personas en situación de dependencia.

– Aplicación de estrategias encaminadas a respetar las limitaciones de las personas en situación de dependencia, tanto físicas, como intelectuales y culturales, a la hora de realizar las actividades y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.

– Empleo de estrategias de motivación dirigidas a las personas en situación de dependencia en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.

Caracterización de técnicas de acompañamiento para personas con situación de dependencia:

– Identificación de las necesidades de acompañamiento de la persona en situación de dependencia. El equipo multidisciplinar como fuente de información de las necesidades.

– Identificación de actividades y tipos de gestión personal en las que se requiera acompañamiento, tanto en la institución como en el domicilio.

– Aplicación de estrategias encaminadas a respetar los derechos de las personas implicadas en los acompañamientos.

– Adecuación del acompañamiento a las necesidades y características de los usuarios.

– Utilización de estrategias con el objetivo de fomentar la autonomía personal de las personas en situación de dependencia en las situaciones de acompañamiento.

– Empleo del acompañamiento en situaciones de ocio y tiempo libre para el disfrute de las actividades y el acceso a los recursos comunitarios de las personas en situación de dependencia, de acuerdo con sus características e intereses personales.

– Aplicación de estrategias para la realización del acompañamiento en las actividades de ocio y tiempo libre programadas.

– Registro de las actividades de acompañamiento así como las incidencias surgidas durante las mismas. Instrumentos para el registro.

– Utilización de estrategias que posibiliten el respeto hacia los intereses de las personas en situación de dependencia en la relación de actividades de ocio y tiempo libre.

– Consideración de las orientaciones y protocolos establecidos en la gestión personal y relacional en las tareas de acompañamiento.

Descripción de estrategias y técnicas de animación grupal:

– Identificación de técnicas de animación para dinamizar las actividades de ocio destinadas a las personas en situación de dependencia.

– Descripción de las estrategias de motivación y dinamización de actividades que potencien la participación en las actividades que se realizan en una institución concreta.

– Desarrollo de recursos de ocio y tiempo libre adecuados a las personas en situación de dependencia. Recursos específicos y recursos normalizados.

– Análisis de recursos lúdicos para personas en situación de dependencia. Características y utilidades.

– Apoyo en la realización de actividades de ocio y tiempo libre, dentro y fuera de la institución, teniendo en cuenta las necesidades y características tanto grupales como individuales de los usuarios.

– Aplicación de estrategias destinadas a colaborar en la realización de eventos especiales dentro de una institución.

– Realización del mantenimiento y control de los recursos de ocio y culturales dentro de la institución.

– Innovació en recursos d'oci i temps lliure en el disseny, organització i aplicació d'activitats d'animació en la institució.

– Identificació de principis metodològics que té com a objectiu el respecte pels interessos dels usuaris respecte a l'ocupació del temps lliure i la participació en activitats d'animació. Autodeterminació, oci inclusiu i normalització.

– Aplicació i posada en pràctica de principis metodològics que té com a objectiu el respecte pels interessos dels usuaris respecte a l'ocupació del temps lliure i la participació en activitats d'animació. Autodeterminació, oci inclusiu i normalització.

Preparació d'informació als cuidadors no formals:

– Identificació dels diferents recursos socials i comunitaris per a les persones en situació de dependència.

– Informació dels diferents recursos socials i comunitaris destinats a les persones en situació de dependència.

– Confecció d'un fitxer de recursos de suport social, ocupacional i d'oci i temps lliure per a les persones en situació de dependència així com de prestacions econòmiques.

– Identificació i compliment de sol·licituds de prestació de serveis de suport social i comunitari que oriente les famílies i les persones en situació de dependència.

– Identificació de diferents formats i models de sol·licitud d'ajudes, prestacions i serveis.

– Descripció de les necessitats de suport individual o orientació familiar en l'autonomia personal per a les activitats de la vida diària.

– Utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació per a localitzar recursos comunitaris.

– Valoració de l'establiment de relacions fluides amb la família i de la comunicació adequada.

Valoració i seguiment de les intervencions:

– Identificació dels diferents instruments de recollida d'informació per al seu ús en el procés d'avaluació de la intervenció i valoració de la persona en situació de dependència.

– Ompliment de protocols específics de cada intervenció i del procés d'avaluació, tant en el domicili com en la institució.

– Obtenció d'informació de les persones en situació de dependència, i dels seus cuidadors no formals.

– Aplicació d'instruments de registre i transmissió de la informació obtinguda a partir de les observacions fetes en la realització de les activitats.

– Valoració de la transmissió d'informació respecte als processos d'avaluació en la realització de la labor professional.

– Justificació de la importància de la transmissió de la informació en l'equip multidisciplinari.

Mòdul professional: Suport a la Comunicació

Codi: 0214

Duració: 110 hores

Continguts:

Relació de sistemes de comunicació:

– Conceptes bàsics del procés comunicatiu. Comunicació; comunicació vocal-no vocal, comunicació verbal-no verbal. Llenguatge, llengua i parla. Funcions comunicatives.

– Desenvolupament de la comunicació. Principals etapes.

– Comunicació alternativa i augmentativa.

– Sistemes alternatius i augmentatius de comunicació. Classificació.

– Usuaris dels sistemes alternatius de comunicació. Característiques i necessitats comunicatives.

– Factors afavoridors i inhibidors de la comunicació.

– Pautes interactives i habilitats conversacionals.

– Comunicació i qualitat de vida. Paràmetres per a la seua valoració.

– Valoració de la importància de la comunicació i interacció comunicativa en diferents contextos.

– Intervenció en situacions naturals. Estratègies en l'ús de sistemes de comunicació alternativa.

– Mesures de prevenció i seguretat en l'ús de sistemes de comunicació alternativa.

– Interpretació del pla/projecció de suport a la comunicació.

– El tècnic com a model comunicatiu.

– Innovación en recursos de ocio y tiempo libre en el diseño, organización y aplicación de actividades de animación en la institución.

– Identificación de principios metodológicos que tiene como objetivo el respeto por los intereses de los usuarios respecto a la ocupación del tiempo libre y la participación en actividades de animación. Autodeterminación, ocio inclusivo y normalización.

– Aplicación y puesta en práctica de principios metodológicos que tiene como objetivo el respeto por los intereses de los usuarios respecto a la ocupación del tiempo libre y la participación en actividades de animación. Autodeterminación, ocio inclusivo y normalización.

Preparación de información a los cuidadores no formales:

– Identificación de los diferentes recursos sociales y comunitarios para las personas en situación de dependencia.

– Información de los diferentes recursos sociales y comunitarios destinados a las personas en situación de dependencia.

– Confección de un fichero de recursos de apoyo social, ocupacional y de ocio y tiempo libre para las personas en situación de dependencia así como de prestaciones económicas.

– Identificación y cumplimiento de solicitudes de prestación de servicios de apoyo social y comunitario que oriente a las familias y a las personas en situación de dependencia.

– Identificación de diferentes formatos y modelos de solicitud de ayudas, prestaciones y servicios.

– Descripción de las necesidades de apoyo individual u orientación familiar en la autonomía personal para las actividades de la vida diaria.

– Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para localizar recursos comunitarios.

– Valoración del establecimiento de relaciones fluidas con la familia y de la comunicación adecuada.

Valoración y seguimiento de las intervenciones:

– Identificación de los diferentes instrumentos de recogida de información para su uso en el proceso de evaluación de la intervención y valoración de la persona en situación de dependencia.

– Cumplimentación de protocolos específicos de cada intervención y del proceso de evaluación, tanto en el domicilio como en la institución.

– Obtención de información de las personas en situación de dependencia y de sus cuidadores no formales.

– Aplicación de instrumentos de registro y transmisión de la información obtenida a partir de las observaciones realizadas en el desarrollo de las actividades.

– Valoración de la transmisión de información respecto a los procesos de evaluación en el desarrollo de la labor profesional.

– Justificación de la importancia de la transmisión de la información en el equipo multidisciplinar.

Módulo profesional: Apoyo a la Comunicación

Código: 0214

Duración: 110 horas

Contenidos:

Relación de sistemas de comunicación:

– Conceptos básicos del proceso comunicativo. Comunicación; comunicación vocal-no vocal, comunicación verbal-no verbal. Lengua, lenguaje y habla. Funciones comunicativas.

– Desarrollo de la comunicación. Principales etapas.

– Comunicación alternativa y aumentativa.

– Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación. Clasificación.

– Usuarios de los sistemas alternativos de comunicación. Características y necesidades comunicativas.

– Factores favorecedores e inhibidores de la comunicación.

– Pautas interactivas y habilidades conversacionales.

– Comunicación y calidad de vida. Parámetros para su valoración.

– Valoración de la importancia de la comunicación e interacción comunicativa en distintos contextos.

– Intervención en situaciones naturales. Estrategias en el uso de sistemas de comunicación alternativa.

– Medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas de comunicación alternativa.

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

– El técnico como modelo comunicativo.

Característiques de les activitats de suport a la comunicació per mitjà de sistemes de comunicació alternativa amb ajuda:

- Justificació de la importància de la transmissió de la informació en l'equip multidisciplinari.
- Sistemes de comunicació amb ajuda. Característiques del SPC, Bliss; Braille i dels sistemes basats en l'ortografia.
- Nivell d'exigència en l'aplicació dels sistemes alternatius de comunicació amb ajuda.
- Utilització del sistema SPC.
- Utilització del sistema Bliss.
- Lectura i escriptura en Braille.
- Identificació d'altres sistemes no estandaritzats de comunicació amb ajuda i d'elements no estructurats.
- Utilització d'altres sistemes no estandaritzats i d'elements no estructurats.
- Ajudes tècniques per a la comunicació. Suports bàsics, comunicadors i ordinadors. Dispositius de senyalització.
- Formes d'accés i selecció del missatge.
- Utilització d'ajudes tecnològiques i de dispositius de senyalització.

- Mesures de prevenció i seguretat en l'ús d'ajudes tècniques.
- Valoració dels sistemes de comunicació amb ajuda.

Característiques de les activitats de suport a la comunicació per mitjà de sistemes de comunicació alternativa sense ajuda:

- Principals sistemes de comunicació sense ajuda: LSE, alfabet dactilològic i bimodal.
- Nivell d'exigència en l'aplicació dels sistemes alternatius de comunicació sense ajuda.
- Principals característiques de la llengua de signes.
- Utilització del vocabulari bàsic de la llengua de signes i dels alfabets dactilològics.
- Principals característiques del sistema bimodal. Vocabulari Makaton. Programa de comunicació total de Schaeffer.
- Utilització del vocabulari bàsic en el sistema bimodal.
- Identificació d'altres sistemes no generalitzats de comunicació i d'elements no estructurats.
- Ús d'altres sistemes no generalitzats de comunicació sense ajuda i d'elements no estructurats.
- Valoració dels sistemes de comunicació sense ajuda.
- Seguiment de les actuacions de suport a la comunicació:
 - Procés de valoració. Procediments i instruments per a la recollida d'informació. Indicadors significatius en els registres de competències comunicatives.
 - Avaluació de l'usuari. Ompliment d'instruments de registre de competències comunicatives.
 - Identificació de les competències comunicatives de l'usuari.
 - Avaluació del context.
 - Identificació dels criteris per a verificar la implicació familiar i de l'entorn social.
 - Avaluació del sistema i l'ajuda tècnica.
 - Identificació dels criteris que determinen l'ajust o canvi del sistema de comunicació.
 - Organització de la informació i elaboració d'informes. Transmissió de la informació recollida a l'equip interdisciplinari.
 - Justificació de la necessitat de valorar l'eficàcia dels sistemes de comunicació.
 - Aplicació dels ajustos necessaris en el procés comunicatiu.

Mòdul professional: Suport Domiciliari

Codi: 0215

Duració: 192 hores

Continguts:

Organització del pla de treball en la unitat de convivència:

- Tipus de necessitats i demandes.
- Factors que determinen les necessitats i demandes que cal cobrir en el domicili.
- Anàlisi de les necessitats i demandes que s'han de cobrir en el domicili.
- Tipus de plans d'atenció a la persona en situació de dependència en el domicili.
- Elements del pla de treball. Característiques.

Características de las actividades de apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa con ayuda:

- Justificación de la importancia de la transmisión de la información en el equipo multidisciplinar.
- Sistemas de comunicación con ayuda. Características del SPC, Bliss; Braille y de los sistemas basados en la ortografía.
- Nivel de exigencia en la aplicación de los sistemas alternativos de comunicación con ayuda.
- Utilización del sistema SPC.
- Utilización del sistema Bliss.
- Lectura y escritura en Braille.
- Identificación de otros sistemas no estandarizados de comunicación con ayuda y de elementos no estructurados.
- Utilización de otros sistemas no estandarizados y de elementos no estructurados.
- Ayudas técnicas para la comunicación. Soportes básicos, comunicadores y ordenadores. Dispositivos de señalización.
- Formas de acceso y selección del mensaje.
- Utilización de ayudas tecnológicas y de dispositivos de señalización.

- Medidas de prevención y seguridad en el uso de ayudas técnicas.
- Valoración de los sistemas de comunicación con ayuda.

Características de las actividades de apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa sin ayuda:

- Principales sistemas de comunicación sin ayuda: LSE, alfabeto dactilològic i bimodal.
- Nivel de exigencia en la aplicación de los sistemas alternativos de comunicación sin ayuda.
- Principales características de la lengua de signos.
- Utilización del vocabulario básico de la lengua de signos y de los alfabetos dactilològics.
- Principales características del sistema bimodal. Vocabulario Makaton. Programa de comunicación total de Schaeffer.
- Utilización del vocabulario básico en el sistema bimodal.
- Identificación de otros sistemas no generalizados de comunicación y de elementos no estructurados.
- Uso de otros sistemas no generalizados de comunicación sin ayuda y de elementos no estructurados.
- Valoración de los sistemas de comunicación sin ayuda.
- Seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación:
 - Proceso de valoración. Procedimientos e instrumentos para la recogida de información. Indicadores significativos en los registros de competencias comunicativas.
 - Evaluación del usuario. Cumplimentación de instrumentos de registro de competencias comunicativas.
 - Identificación de las competencias comunicativas del usuario.
 - Evaluación del contexto.
 - Identificación de los criterios para verificar la implicación familiar y del entorno social.
 - Evaluación del sistema y la ayuda técnica.
 - Identificación de los criterios que determinan el ajuste o cambio del sistema de comunicación.
 - Organización de la información y elaboración de informes. Transmisión de la información recogida al equipo interdisciplinari.
 - Justificación de la necesidad de valorar la eficacia de los sistemas de comunicación.
 - Aplicación de los ajustes necesarios en el proceso comunicativo.

Módulo profesional: Apoyo Domiciliario

Código: 0215

Duración: 192 horas

Contenidos:

Organización del plan de trabajo en la unidad de convivencia:

- Tipos de necesidades y demandas.
- Factores que determinan las necesidades y demandas que hay que cubrir en el domicilio.
- Análisis de las necesidades y demandas que se deben cubrir en el domicilio.
- Tipos de planes de atención a la persona en situación de dependencia en el domicilio.
- Elementos del plan de trabajo. Características.

- Tasques que s'han de realitzar en el domicili. Característiques.
- Interpretació de les directrius establides en els plans d'atenció a persones en situació de dependència.
- Seqüenciació de les tasques domèstiques diàries que s'han de realitzar en el domicili.
- Valoració de l'organització del treball domèstic. Valoració de la importància d'ajustar la seqüència d'activitats a fi de rendibilitzar temps i esforços.
- Elaboració pla setmanal i pla diari.
- Elaboració del pla de treball adaptat a la realitat de la persona en situació de dependència.
- Valorar la importància de l'adaptació del pla de treball a la persona en situació de dependència.
- Respecte a les característiques culturals pròpies de la unitat de convivència.
- Planificació de la gestió del pressupost de la unitat de convivència
- Documentació de gestió domiciliària: factures, rebuts i altres documents. Llistats de servicis de manteniment i contactes d'urgència.
- Interpretació i maneig de la documentació de gestió domiciliària.
- Valoració de la importància d'interpretar adequadament els diferents documents de gestió domiciliària.
- El pressupost d'una unitat convivencial. Ingressos i gastos ordinaris. Gastos extraordinaris. Mesures d'estalvi domèstic.
- Previsió dels gastos generals de la unitat de convivència.
- Distribució i ajust pressupostari per percentatges. Balanç d'ingressos i gastos.
- Factors que condicionen la prioritjació dels gastos de la unitat convivencial.
- Elaboració del pressupost d'una unitat convivencial tipus. Priorització de gastos i aplicació de mesures d'estalvi domèstic.
- Elaboració del pressupost de diferents unitats convivencials.
- Justificació de la necessitat d'un equilibri entre ingressos i gastos.
- Valoració de la importància de mantindre un equilibri entre ingressos i gastos.
- Organització de l'abastiment de la unitat de convivència:
- Establiments i servicis destinats a la venda de productes d'alimentació, neteja, higiene i manteniment del domicili. Tipus.
- Tipus de compres: directa, virtual i per telèfon.
- Anàlisi de l'etiquetatge de diferents productes de consum i aliments.
- Anàlisi de diferents tipus de documentació publicitària.
- Selecció de productes a partir de documentació publicitària.
- Valoració de les tecnologies com a font d'informació.
- Confecció de la llista de la compra.
- Distribució i emmagatzematge en la llar. Llocs. Criteris de col·locació.
- Valoració del consum responsable i ecològic.
- Preparació del manteniment i neteja del domicili:
- Tipus de residus i fems.
- Anàlisi dels diferents tipus de residus i fems que es generen en el domicili.
- Justificació dels criteris mediambientals en l'eliminació i reciclatge de residus i fems.
- Valoració de la necessitat de complir els criteris mediambientals en l'eliminació i reciclatge de residus i fems.
- Hàbits higiènicus saludables necessaris per al manteniment òptim de la llar.
- Valoració de la necessitat d'estos hàbits higiènicus saludables.
- Electrodomèstics usats en el domicili. Tipus, maneig i manteniment. Riscos.
- Mesures de seguretat i precaucions en el maneig dels electrodomèstics.
- Tasques de neteja.
- Recopilació de diferents tècniques de neteja de sòls, efectes, mobiliari, finestres i sanitaris.
- Productes de neteja i desinfecció. Aplicacions, riscos d'ús i ubicació en el domicili.

- Tareas que se han de realizar en el domicilio. Características.
- Interpretación de las directrices establecidas en los planes de atención a personas en situación de dependencia.
- Secuenciación de las tareas domésticas diarias que se han de realizar en el domicilio.
- Valoración de la organización del trabajo doméstico. Valoración de la importancia de ajustar la secuencia de actividades a fin de rentabilizar tiempo y esfuerzos.
- Elaboración plan semanal y plan diario.
- Elaboración del plan de trabajo adaptado a la realidad de la persona en situación de dependencia.
- Valorar la importancia de la adaptación del plan de trabajo a la persona en situación de dependencia.
- Respeto a las características culturales propias de la unidad de convivencia.
- Planificación de la gestión del presupuesto de la unidad de convivencia
- Documentación de gestión domiciliaria: facturas, recibos y otros documentos. Listados de servicios de mantenimiento y contactos de urgencia.
- Interpretación y manejo de la documentación de gestión domiciliaria.
- Valoración de la importancia de interpretar adecuadamente los diferentes documentos de gestión domiciliaria.
- El presupuesto de una unidad convivencial. Ingresos y gastos ordinarios. Gastos extraordinarios. Medidas de ahorro doméstico.
- Previsión de los gastos generales de la unidad de convivencia.
- Distribución y ajuste presupuestario por porcentajes. Balance de ingresos y gastos.
- Factores que condicionan la priorización de los gastos de la unidad convivencial.
- Elaboración del presupuesto de una unidad convivencial tipo. Priorización de gastos y aplicación de medidas de ahorro doméstico.
- Elaboración del presupuesto de diferentes unidades convivenciales.
- Justificación de la necesidad de un equilibrio entre ingresos y gastos.
- Valoración de la importancia de mantener un equilibrio entre ingresos y gastos.
- Organización del abastecimiento de la unidad de convivencia:
- Establecimientos y servicios destinados a la venta de productos de alimentación, limpieza, higiene y mantenimiento del domicilio. Tipos.
- Tipos de compras: directa, virtual y por teléfono.
- Análisis del etiquetaje de diferentes productos de consumo y alimentos.
- Análisis de diferentes tipos de documentación publicitaria.
- Selección de productos a partir de documentación publicitaria.
- Valoración de las tecnologías como fuente de información.
- Confección de la lista de la compra.
- Distribución y almacenamiento en el hogar. Lugares. Criterios de colocación.
- Valoración del consumo responsable y ecológico.
- Preparación del mantenimiento y limpieza del domicilio:
- Tipos de residuos y basuras.
- Análisis de los diferentes tipos de residuos y basuras que se generan en el domicilio.
- Justificación de los criterios medioambientales en la eliminación y reciclado de residuos y basuras.
- Valoración de la necesidad de cumplir los criterios medioambientales en la eliminación y reciclado de residuos y basuras.
- Hábitos higiénicos saludables necesarios para el mantenimiento óptimo del hogar.
- Valoración de la necesidad de estos hábitos higiénicos saludables.
- Electrodomésticos usados en el domicilio. Tipos, manejo y mantenimiento. Riesgos.
- Medidas de seguridad y precauciones en el manejo de los electrodomésticos.
- Tareas de limpieza.
- Recopilación de diferentes técnicas de limpieza de suelos, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios.
- Productos de limpieza y desinfección. Aplicaciones, riesgos de uso y ubicación en el domicilio.

- Selecció de materials, productes i utensilis de neteja i llavat.
- Tècniques de llavat de roba a mà i a màquina.
- Tècniques de planxat i repassat de la roba.
- Etiquetatge de les peces. Pautes d'interpretació.
- Interpretació de l'etiquetatge de les peces.
- Classificació de la roba en funció del seu posterior procés de llavat.

- Selecció de la tècnica de llavat de roba en funció de les característiques de la peça, del tipus de taca i del grau de brutedat d'esta.

- Realització del planxat i repassat de diferents tipus de peça.
- Valoració del compliment de les normes de seguretat, higiene, prevenció i eliminació de productes en la llar.
- Riscos derivats del maneig i ús de les instal·lacions elèctriques en el domicili.

Selecció dels aliments del menú:

- Conceptes bàsics: alimentació i nutrició. Diferència entre aliment i nutrient. Grups d'aliments. Característiques nutritives dels diferents tipus d'aliments.

- Classificació funcional d'aliments.
- Necessitats nutricionals de l'organisme humà. Ingesta recomanada.

- La dieta. Tipus de dieta. Dieta saludable: aliments que han de formar-ne part. La dieta mediterrània: característiques.

- Valoració de la importància de la dieta saludable.
- Racions i mesures casolanes.
- Càlcul i ajust de la ració alimentària. Aportació nutricional.
- Elements de l'etiquetatge dels aliments envasats. La composició nutricional. Els additius alimentaris.
- Interpretació de l'etiquetatge nutricional dels aliments envasats.

- El menú. Variables que intervenen en l'elecció d'aliments. Les prescripcions dietètiques. Diets terapèutiques. Preferències i gustos personals.

- Identificació dels menús en funció de les necessitats personals.

- Elaboració de menús diaris adequats a les necessitats nutricionals i prescripcions dietètiques.

- Planificació del menú familiar adaptat a les necessitats, característiques i preferències dels membres de la unitat convivencial.

Aplicació de tècniques bàsiques de cuina:

- Principis bàsics en la manipulació d'aliments.
- Higiene i seguretat alimentària. Normativa vigent nacional i internacional. Condicions higièniques de locals i utensilis. Hàbits i normes d'higiene en el tractament d'aliments crus.

- Eliminació de residus. Tipus i procediments.

- Riscos per a la salut derivats d'una inadequada manipulació d'aliments.

- Alteracions dels aliments. Substàncies tòxiques dels aliments. Toxiinfeccions alimentàries. La salmonel·la, causes i prevenció.

- Aplicació de mesures higienicosanitàries en la manipulació d'aliments.

- Justificació de la prevenció i seguretat en la manipulació d'aliments.

- Tècniques bàsiques de cuina. Fases d'aplicació, procediment, temps i paràmetre necessari en cada una de les tècniques.

- Aplicació de les tècniques bàsiques de cuina.
- Les receptes de cuina. Elements.
- Busca, selecció i recopilació de receptes de cuina.
- Ajust de quantitats i temps al nombre de comensals i les seues necessitats.

- Procediments de preelaboració de productes. Tractament bàsic dels aliments: descongelat, tallat, pelat, trossejat i llavat.

- Aplicació de procediments de preelaboració d'aliments.
- Parament, utensilis i electrodomèstics de cuina. Tipus i característiques.

- Ús i manteniment del parament, utensilis i electrodomèstics de cuina.

- Elaboracions elementals de cuina. Primers i segons plats. Aperitius. Ensalades. Guarnicions. Postres.

- Elaboració de plats adequats a la dieta dels membres de la unitat de convivència.

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

- Técnicas de lavado de ropa a mano y a máquina.
- Técnicas de planchado y repasado de la ropa.
- Etiquetado de las prendas. Pautas de interpretación.
- Interpretación del etiquetado de las prendas.
- Clasificación de la ropa en función de su posterior proceso de lavado.

- Selección de la técnica de lavado de ropa en función de las características de la prenda, del tipo de mancha y del grado de suciedad de la misma.

- Realización del planchado y repasado de diferentes tipos de prenda.
- Valoración del cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, prevención y eliminación de productos en el hogar.
- Riesgos derivados del manejo y uso de las instalaciones eléctricas en el domicilio

Selección de los alimentos del menú:

- Conceptos básicos: alimentación y nutrición. Diferencia entre alimento y nutriente. Grupos de alimentos. Características nutritivas de los diferentes tipos de alimentos.

- Clasificación funcional de alimentos.
- Necesidades nutricionales del organismo humano. Ingesta recomendada.

- La dieta. Tipos de dieta. Dieta saludable: alimentos que deben formar parte. La dieta mediterránea: características.

- Valoración de la importancia de la dieta saludable.
- Raciones y medidas caseras.
- Cálculo y ajuste de la ración alimentaria. Aporte nutricional.
- Elementos del etiquetado de los alimentos envasados. La composición nutricional. Los aditivos alimentarios.
- Interpretación del etiquetado nutricional de los alimentos envasados.

- El menú. Variables que interviene en la elección de alimentos. Las prescripciones dietéticas. Diets terapéuticas. Preferencias y gustos personales.

- Identificación de los menús en función de las necesidades personales.

- Elaboración de menús diarios adecuados a las necesidades nutricionales y prescripciones dietéticas.

- Planificación del menú familiar adaptado a las necesidades, características y preferencias de los miembros de la unidad convivencial.

Aplicación de técnicas básicas de cocina:

- Principios básicos en la manipulación de alimentos.
- Higiene y seguridad alimentaria. Normativa vigente nacional e internacional. Condiciones higiénicas de locales y utensilios. Hábitos y normas de higiene en el tratamiento de alimentos crudos.
- Eliminación de residuos. Tipos y procedimientos.
- Riesgos para la salud derivados de una inadecuada manipulación de alimentos.

- Alteraciones de los alimentos. Sustancias tóxicas de los alimentos. Toxiinfecciones alimentarias. La salmonella, causas y prevención.

- Aplicación de medidas higiénico-sanitarias en la manipulación de alimentos.

- Justificación de la prevención y seguridad en la manipulación de alimentos.

- Técnicas básicas de cocina. Fases de aplicación, procedimiento, tiempos y menaje necesario en cada una de las técnicas.

- Aplicación de las técnicas básicas de cocina.
- Las recetas de cocina. Elementos.
- Búsqueda, selección y recopilación de recetas de cocina.
- Ajuste de cantidades y tiempos al número de comensales y sus necesidades.

- Procedimientos de preelaboración de productos. Tratamiento básico de los alimentos: descongelado, cortado, pelado, troceado y lavado.

- Aplicación de procedimientos de preelaboración de alimentos.
- Menaje, utensilios y electrodomésticos de cocina. Tipos y características.

- Uso y mantenimiento del menaje, utensilios y electrodomésticos de cocina.

- Elaboraciones elementales de cocina. Primeros y segundos platos. Aperitivos. Ensaladas. Guarniciones. Postres.

- Elaboración de platos adecuados a la dieta de los miembros de la unidad de convivencia.

- La presentació d'aliments. Normes bàsiques.
- Valoració de la importància de la presentació d'aliments.
- Seguiment del pla de treball:
 - Fonts d'informació. Tipus. Característiques.
 - Tècniques de seguiment i registre.
 - Situacions de risc en el domicili. Indicadors per a la seua detecció.

- Anàlisi i selecció dels distints recursos.
- Ompliment de fulls de seguiment.
- Registre de les dades en el suport establert.
- Utilització de les tecnologies en el registre i comunicació d'informació.
 - Interpretació correcta de la informació recollida.
 - Situacions en què és necessària la col·laboració d'altres professionals.
- Valoració la importància de l'avaluació en la seua labor professional.

Mòdul professional: Atenció Sanitària

Codi: 0216

Duració: 132 hores

Continguts:

- Organització d'activitats d'atenció sanitària segons les característiques i necessitats de les persones en situació de dependència.
- Atenció sanitària. Bases conceptuals.
 - Concepte de salut-malaltia. Noves concepcions.
 - Principis anatomofisiològics dels sistemes cardiovascular, respiratori, digestiu, excretor i reproductor.
 - Patologies més freqüents que creen dependència.
 - Signes de deteriorament físic i sanitari (anatomofisiològic).
 - Característiques de l'entorn que dificulten l'estat de salut de la persona usuària.
 - Condicions ambientals favorables per a l'atenció sanitària.
 - Necessitats d'atenció sanitària de les persones en situació de dependència.
 - Anàlisi de les condicions ambientals en l'atenció sanitària.
 - Estratègies per a la promoció de l'autoatenció.
 - Aplicació de tècniques de mobilització, trasllat i deambulació:
 - Principis anatomofisiològics de sosteniment i moviment del cos humà.
 - Principis anatomofisiològics del sistema nerviós.
 - Patologies més freqüents del sistema osteomuscular que creen dependència.
 - Principis anatomofisiològics i patològics del sistema nerviós que creen dependència.
 - Posicions anatòmiques. Tècniques de posicionament.
 - Tècniques de mobilització, trasllat i deambulació.
 - Aplicació dels principis de mecànica corporal en la prevenció de riscos professionals.
 - Aplicació de mesures de prevenció i seguretat.
 - Utilització d'ajudes tècniques per a la deambulació, trasllat i mobilització de persones en situació de dependència.
 - Valoració de la importància de la implicació de la persona en la realització de les activitats per a potenciar la seua autonomia en relació amb la mobilitat i el manteniment de les ajudes tècniques.
 - Característiques de les activitats d'assistència sanitària:
 - Posicions anatòmiques necessàries per a l'exploració mèdica.
 - Tipus d'exploracions.
 - Principis de farmacologia general.
 - Les plantes medicinals, principis actius, toxicitat, interaccions amb medicaments i aliments.
 - Preparació i administració de medicaments segons les pautes establides.
 - Prevenció de riscos en l'administració de medicaments.
 - Interaccions medicamentoses, incompatibilitats amb fàrmacs i aliments.
 - Monitorització segons edat, metabolisme, patologies (ajust de la posologia).
 - Aplicació i realització de tècniques d'aplicació local de fred i calor.
 - Aplicació de tècniques hidrotermals.

- La presentación de alimentos. Normas básicas.
- Valoración de la importancia de la presentación de alimentos.
- Seguimiento del plan de trabajo:
 - Fuentes de información. Tipos. Características.
 - Técnicas de seguimiento y registro.
 - Situaciones de riesgo en el domicilio. Indicadores para su detección.

- Análisis y selección de los distintos recursos.
- Cumplimentación de hojas de seguimiento.
- Registro de los datos en el soporte establecido.
- Utilización de las tecnologías en el registro y comunicación de información.
 - Interpretación correcta la información recogida.
 - Situaciones en las que es necesaria la colaboración de otros profesionales.
- Valoración la importancia de la evaluación en su labor profesional.

Módulo profesional: Atención Sanitaria

Código: 0216

Duración: 132 horas

Contenidos:

- Organización de actividades de atención sanitaria según las características y necesidades de las personas en situación de dependencia.
- Atención sanitaria. Bases conceptuales.
 - Concepto de salud-enfermedad. Nuevas concepciones.
 - Principios anatomo-fisiológicos de los sistemas cardiovascular, respiratorio, digestivo, excretor y reproductor.
 - Patologías más frecuentes que crean dependencia.
 - Signos de deterioro físico y sanitario (anatomofisiológico).
 - Características del entorno que dificultan el estado de salud de la persona usuaria.
 - Condiciones ambientales favorables para la atención sanitaria.
 - Necesidades de atención sanitaria de las personas en situación de dependencia.
 - Análisis de las condiciones ambientales en la atención sanitaria.
 - Estrategias para la promoción del autocuidado.
 - Aplicación de técnicas de movilización, traslado y deambulación:
 - Principios anatomo-fisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano.
 - Principios anatomo-fisiológicos del sistema nervioso.
 - Patologías más frecuentes del sistema osteomuscular que crean dependencia.
 - Principios anatomofisiológicos y patológicos del sistema nervioso que crean dependencia.
 - Posiciones anatómicas. Técnicas de posicionamiento.
 - Técnicas de movilización, traslado y deambulación.
 - Aplicación de los principios de mecánica corporal en la prevención de riesgos profesionales.
 - Aplicación de medidas de prevención y seguridad.
 - Utilización de ayudas técnicas para la deambulación, traslado y movilización de personas en situación de dependencia.
 - Valoración de la importancia de la implicación de la persona en la realización de las actividades para potenciar su autonomía en relación con la movilidad y el mantenimiento de las ayudas técnicas.
 - Características de las actividades de asistencia sanitaria:
 - Posiciones anatómicas precisas para la exploración médica.
 - Tipos de exploraciones.
 - Principios de farmacología general.
 - Las plantas medicinales, principios activos, toxicidad, interacciones con medicamentos y alimentos.
 - Preparación y administración de medicamentos según las pautas establecidas.
 - Prevención de riesgos en la administración de medicamentos.
 - Interacciones medicamentosas, incompatibilidades con fármacos y alimentos.
 - Monitorización según edad, metabolismo, patologías (ajuste de la posología).
 - Aplicación y realización de técnicas de aplicación local de frío y calor.
 - Aplicación de técnicas hidrotermales.

- Aplicació de tècniques de mobilització de secrecions en malalties de l'aparell respiratori.
- Aplicació de tècniques de massatge.
- Suport en l'aplicació de tècniques específiques de rehabilitació.
- Aplicació de tècniques i procediments de mesurament i registre de constants vitals.
- Valoració de la importància de la implicació de la persona i el seu entorn en les activitats sanitàries.
- Organització de l'administració d'aliments i suport a la ingesta:
 - Tipus de dietes. Normals i adaptades.
 - Variacions del metabolisme en els distints col·lectius en situació de dependència. Ajust de recomanacions nutricionals.
 - Alimentació via oral, enteral i parenteral. Característiques.
 - El servei de menjars en institucions.
 - Interpretació de les prescripcions dietètiques i organització de la intervenció.
- Aplicació de tècniques d'administració de menjars.
- Aplicació d'ajudes tècniques per a la ingesta.
- Prevenió de situacions de risc associades a l'alimentació.
- Toxiinfeccions.
- Al·lèrgies i intoleràncies alimentàries. Control de crisis anafilàctiques.
- Control de menús i etiquetatge per a detectar possibles incompatibilitats.
 - Normes higièniques a tindre en compte a l'hora de manipular el menú d'un al·lèrgic.
 - Incompatibilitats entre aliments, medicaments i l'estat fisiològic de la persona dependent.
 - Monitorització de la glucosa.
 - Maneig de la diarrea i el restrenyiment.
 - Recollida i eliminació d'excretes.
 - Tractaments contra la incontinència. Exercicis de rehabilitació i reeducació vesical.
 - Tipus de sondes.
 - Orientació a la persona usuària i els seus cuidadors principals sobre la ingesta d'aliments, la recollida d'excretes i la seua eliminació.
 - Cures de l'ostomia.
 - Valoració de la importància de l'actitud del tècnic davant de les necessitats de suport a la ingesta.
- Control i seguiment de les activitats d'atenció sanitària:
 - Característiques dels protocols d'observació, control i seguiment de l'estat de salut de les persones i el seu entorn.
 - Ús de tecnologies de la informació i la comunicació per al control i seguiment de la intervenció i l'evolució de la persona.
 - Aplicació de tècniques i instruments d'obtenció d'informació sobre l'estat físic i sanitari.
 - Aplicació de tècniques i instruments per al seguiment de les activitats d'atenció sanitària.
 - Control i registre del pla de cures.
 - Utilització de registres manuals i informatitzats.
 - Transmissió de la informació a l'equip interdisciplinari.
 - Valoració de la importància de la precisió i l'objectivitat en el registre de les dades.

Mòdul professional: Atenció Higiènica

Codi: 0217

Duració: 96 hores

Continguts:

Organització d'activitats d'atenció higiènica

- Característiques i necessitats d'higiene de persones en situació de dependència i el seu entorn.
- Higiene personal i ambiental. Pla de cures higièniques individualitzat.
- Condicions ambientals adequades per a cobrir les necessitats higièniques de les persones.
- Presa de consciència sobre la importància d'afavorir les possibilitats d'autonomia i participació de la persona en situació de dependència en les activitats de neteja i higiene.
- Paper del tècnic en atenció higiènica a persones en situació de dependència.

- Aplicación de técnicas de movilización de secreciones en enfermedades del aparato respiratorio.
- Aplicación de técnicas de masaje.
- Apoyo en la aplicación de técnicas específicas de rehabilitación.
- Aplicación de técnicas y procedimientos de medición y registro de constantes vitales.
- Valoración de la importancia de la implicación de la persona y su entorno en las actividades sanitarias.
- Organización de la administración de alimentos y apoyo a la ingesta:
 - Tipos de dietas. Normales y adaptadas.
 - Variaciones del metabolismo en los distintos colectivos en situación de dependencia. Ajuste de recomendaciones nutricionales.
 - Alimentación vía oral, enteral y parenteral. Características.
 - El servicio de comidas en instituciones.
 - Interpretación de las prescripciones dietéticas y organización de la intervención.
- Aplicación de técnicas de administración de comidas.
- Aplicación de ayudas técnicas para la ingesta.
- Prevención de situaciones de riesgo asociadas a la alimentación.
- Toxiinfecciones.
- Alergias e intolerancias alimentarias. Control de crisis anafilácticas.
- Control de menús y etiquetaje para detectar posibles incompatibilidades.
 - Normas higiénicas a tener en cuenta a la hora de manipular el menú de un alérgico.
 - Incompatibilidades entre alimentos, medicamentos y el estado fisiológico de la persona dependiente.
 - Monitorización de la glucosa.
 - Manejo de la diarrea y el estreñimiento.
 - Recogida y eliminación de excretas.
 - Tratamientos contra la incontinencia. Ejercicios de rehabilitación y reeducación vesical.
 - Tipos de sondas.
 - Orientación a la persona usuaria y sus cuidadores principales sobre la ingesta de alimentos, la recogida de excretas y su eliminación.
 - Cuidados de la ostomía.
 - Valoración de la importancia de la actitud del técnico frente a las necesidades de apoyo a la ingesta.
- Control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria:
 - Características de los protocolos de observación, control y seguimiento del estado de salud de las personas y su entorno.
 - Uso de tecnologías de la información y la comunicación para el control y seguimiento de la intervención y la evolución de la persona.
 - Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre el estado físico y sanitario.
 - Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención sanitaria.
 - Control y registro del plan de cuidados.
 - Utilización de registros manuales e informatizados.
 - Transmisión de la información al equipo interdisciplinar.
 - Valoración de la importancia de la precisión y la objetividad en el registro de los datos.

Módulo profesional: Atención Higiènica

Código: 0217

Duración: 96 horas

Contenidos:

Organización de actividades de atención higiènica

- Características y necesidades de higiene de personas en situación de dependencia y su entorno.
- Higiene personal y ambiental. Plan de cuidados higiènicos individualizado.
- Condiciones ambientales adecuadas para cubrir las necesidades higiènicas de las personas.
- Toma de conciencia sobre la importancia de favorecer las posibilidades de autonomía y participación de la persona en situación de dependencia en las actividades de aseo e higiene.
- Papel del técnico en atención higiènica a personas en situación de dependencia.

– Atencions higièniques requerides per una persona segons el seu estat de salut i nivell de dependència.

– Relació de característiques de l'entorn que dificulten o afavorixen l'autonomia de la persona i el seu estat d'higiene personal.

– Recursos i ajudes tècniques necessàries per a un pla de cures o pla de vida independent.

Aplicació d'activitats d'higiene i neteja de la persona en situació de dependència i analitzar les seues necessitats i condicions així com les del seu entorn.

– Principis anatomofisiològics de la pell i fonaments d'higiene corporal.

– Aplicació de tècniques de neteja i higiene corporal en funció de l'estat i característiques de la persona.

– Tècniques de vestit i calçat tenint en compte les necessitats i nivell d'autonomia personal.

– Mecanismes de producció de les úlceres per pressió i llocs anatòmics d'aparició mes freqüents.

– Prevenció i tractament d'úlceres per pressió.

– Productes sanitaris per a la seua prevenció i tractament.

– Presa de mostres biològiques per a la seua eliminació i/o posterior anàlisi física, bioquímica o microbiològica. Interpretació de l'aspecte i protocols que s'ha de seguir.

– Utilització d'ajudes tècniques per a la higiene i la neteja. Necessitat i avantatges de potenciar l'autonomia de la persona des del punt de vista físic i psicològic.

– Tècniques de recollida d'eliminacions. Material necessari.

– Cures del pacient incontinent i colostomitzat. Productes i materials.

– Cures pal·liatives.

– Cures postmortem.

– Valoració de la necessitat d'higiene en l'atenció integral de la persona en situació de dependència.

Aplicació d'activitats d'higiene de l'entorn seleccionant els procediments i materials.

– Tipus de llits, accessoris i llenceria. Tècniques de neteja.

– Realització de llits. Tècniques i protocols que s'ha de seguir amb el llit ocupat i desocupat.

– L'habitació de la persona institucionalitzada. Condicions higienicosanitàries.

– Prevenció i control d'infeccions. La cadena infecciosa.

– Aplicació de tècniques de llavat de mans. Prevenció de situacions de risc associades a la higiene corporal, higiene dels aliments i l'atenció de les úlceres.

– Aplicació de tècniques de col·locació de gorro, màscara, guants estèrils i bates estèrils. Tipus d'aïllament.

– Mitjans i tècniques per a la recollida i transport de mostres biològiques. Protocols que s'ha de seguir per a no contaminar-les i que siguin representatives.

– Valoració de les condicions higienicosanitàries de l'entorn de la persona en situació de dependència.

– Neteja, desinfecció i esterilització de material i utensilis. Protocols que s'ha de seguir.

– Principis bàsics de desinfecció i esterilització.

– Aplicació de mètodes d'esterilització. Controls d'esterilització.

– Aplicació de mètodes de desinfecció dels diversos materials i instal·lacions.

– Higiene bucal, salut bucal.

– Carros de cures.

– Importància de l'eficiència en l'aplicació dels mètodes d'esterilització.

– Importància de la utilització de controls d'esterilització, físics, químics i biològics.

Control i seguiment de les activitats d'atenció higiènica analitzant els protocols d'observació i registres establits.

– Característiques dels protocols d'observació, control i seguiment de l'estat d'higiene personal de la persona dependent i del seu entorn.

– Tipus de protocols; manuals i informatitzats.

– Aplicació de tècniques i instruments d'obtenció d'informació sobre la higiene de les persones en situació de dependència i el seu entorn.

– Atenciones higiénicas requeridas por una persona según su estado de salud y nivel de dependencia.

– Relación de características del entorno que dificultan o favorecen la autonomía de la persona y su estado de higiene personal.

– Recursos y ayudas técnicas necesarias para un plan de cuidados o plan de vida independiente.

Aplicación de actividades de higiene y aseo de la persona en situación de dependencia analizando sus necesidades y condiciones así como las de su entorno.

– Principios anatómo-fisiológicos de la piel y fundamentos de higiene corporal.

– Aplicación de técnicas de aseo e higiene corporal en función del estado y características de la persona.

– Técnicas de vestido y calzado teniendo en cuenta las necesidades y nivel de autonomía personal.

– Mecanismos de producción de las úlceras por presión y lugares anatómicos de aparición mas frecuentes.

– Prevención y tratamiento de úlceras por presión.

– Productos sanitarios para su prevención y tratamiento.

– Toma de muestras biológicas para su eliminación y/o posterior análisis físico, bioquímico o microbiológico. Interpretación del aspecto y protocolos a seguir.

– Utilización de ayudas técnicas para la higiene y el aseo. Necesidad y ventajas de potenciar la autonomía de la persona desde el punto de vista físico y psicológico.

– Técnicas de recogida de eliminaciones. Material necesario.

– Cuidados del paciente incontinente y colostomizado. Productos y materiales.

– Cuidados paliativos.

– Cuidados postmortem.

– Valoración de la necesidad de higiene en la atención integral de la persona en situación de dependencia.

Aplicación de actividades de higiene del entorno seleccionando los procedimientos y materiales.

– Tipos de camas, accesorios y lencería. Técnicas de limpieza.

– Realización de camas. Técnicas y protocolos a seguir con la cama ocupada y desocupada.

– La habitación de la persona institucionalizada. Condiciones higiénico sanitarias.

– Prevención y control de infecciones. La cadena infecciosa.

– Aplicación de técnicas de lavado de manos. Prevención de situaciones de riesgo asociadas a la higiene corporal, higiene de los alimentos y el cuidado de las úlceras.

– Aplicación de técnicas de colocación de gorro, mascarilla, guantes estériles y batas estériles. Tipos de aislamiento.

– Medios y técnicas para la recogida y transporte de muestras biológicas. Protocolos a seguir para no contaminarlas y que sean representativas.

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

– Limpieza, desinfección y esterilización de material y utensilios. Protocolos a seguir.

– Principios básicos de desinfección y esterilización.

– Aplicación de métodos de esterilización. Controles de esterilización.

– Aplicación de métodos de desinfección de los diferentes materiales e instalaciones.

– Higiene bucal, salud bucal.

– Carros de curas.

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

– Importancia de la utilización de controles de esterilización, físicos, químicos y biológicos.

Control y seguimiento de las actividades de atención higiénica analizando los protocolos de observación y registros establecidos.

– Características de los protocolos de observación, control y seguimiento del estado de higiene personal de la persona dependiente y de su entorno.

– Tipos de protocolos; manuales e informatizados.

– Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre la higiene de las personas en situación de dependencia y su entorno.

- Aplicació de tècniques i instruments per al seguiment de les activitats d'atenció higiènica.
- Seguiment i registre de l'aparició i l'evolució de les úlceres per pressió.
- Control i registre de les eliminacions de l'usuari.
- Seguiment i registre de les tècniques de desinfecció i esterilització efectuades.
- Utilització de registres manuals i informatitzats.
- Transmissió de la informació recollida a l'equip interdisciplinari.
- Valoració de la importància de la precisió i l'objectivitat en el registre de les dades.
- Valoració de la importància de l'ús de tecnologies de la informació i la comunicació per al control i seguiment de la intervenció higiènica i l'evolució de la persona.
- Mantindre actualitzats els coneixements tècnics relatius a la seua activitat professional, utilitzant els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida.

Mòdul professional: Teleassistència

Codi: 0831

Duració: 176 hores

Continguts:

Organització del lloc de treball:

- El servei de teleassistència. Característiques, funcions i estructura del servei.
- Orde, netedat i manteniment de l'espai físic de la persona teleoperadora.
- Prevenció de riscos laborals: normes d'higiene, ergonomia i comunicació.
- Cooperació en el servei de teleassistència.
- Utilització de maquinari i programari de teleassistència: aplicacions informàtiques i ferramentes telemàtiques pròpies del servei de teleassistència.
- Utilització i revisió de ferramentes telemàtiques per a garantir la comunicació amb la persona usuària.
- Comprovació de l'adequat funcionament del terminal i dispositius auxiliars del servei de teleassistència.
- Verificació de la contrasenya d'accés. Protecció de dades i confidencialitat. Justificació de la importància de garantir la confidencialitat.
- Drets de la persona usuària. Justificació de la importància de garantir el dret a la intimitat de les persones usuàries.
- Descripció de les contingències més habituals en l'ús de les ferramentes telemàtiques pròpies del servei de teleassistència.
- Justificació de la necessitat del seguiment dels protocols establerts per a optimitzar la qualitat del servei en els diferents torns.

Gestió de telefonades ixents:

- Gestió d'agendes.
- Programació d'agendes: correcta selecció en l'aplicació informàtica de les agendas a realitzar en el torn de treball.
- Altes i modificació de dades en l'expedient de la persona usuària.
- Emissió de telefonades en servicis de teleassistència. Selecció correcta de la telefonada d'agenda en l'aplicació informàtica.
- Aplicació dels protocols personalitzats establerts tant de presentació com de despedida.
- Pautes de comunicació segons agenda i en funció del tipus de persona usuària.
- Valoració de la importància d'adequar la comunicació a l'interlocutor per mitjà de la utilització de l'ús d'un llenguatge apropiat a la persona que rep la telefonada ixent.
- Accés adequat a l'aplicació informàtica per mitjà de la contrasenya assignada.
- Descripció dels criteris a tindre en compte per a establir l'orde de les telefonades ixents.
- Programació de les crides en funció del número, tipus i prioritat establida en el protocol.
- Aplicació d'un adequat ajust de la conversació a l'objectiu de l'agenda.

Gestió de telefonades entrants:

- Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención higiénica.
- Seguimiento y registro de la aparición y la evolución de las úlceras por presión.
- Control y registro de las eliminaciones del usuario.
- Seguimiento y registro de las técnicas de desinfección y esterilización efectuadas.
- Utilización de registros manuales e informatizados.
- Transmisión de la información recogida al equipo interdisciplinar.
- Valoración de la importancia de la precisión y la objetividad en el registro de los datos.
- Valoración de la importancia del uso de tecnologías de la información y la comunicación para el control y seguimiento de la intervención higiénica y la evolución de la persona.
- Mantener actualizados los conocimientos técnicos relativos a su actividad profesional, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida.

Módulo profesional: Teleasistencia

Código: 0831

Duración: 176 horas

Contenidos:

Organización del puesto de trabajo:

- El servicio de teleasistencia. Características, funciones y estructura del servicio.
- Orden, limpieza y mantenimiento del espacio físico de la persona teleoperadora.
- Prevención de riesgos laborales: normas de higiene, ergonomía y comunicación.
- Cooperación en el servicio de teleasistencia.
- Utilización de hardware y *software* de teleasistencia: aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas propias del servicio de teleasistencia.
- Utilización y revisión de herramientas telemáticas para garantizar la comunicación con la persona usuaria.
- Comprobación del adecuado funcionamiento del terminal y dispositivos auxiliares del servicio de teleasistencia.
- Verificación de la contraseña de acceso. Protección de datos y confidencialidad. Justificación de la importancia de garantizar la confidencialidad.
- Derechos de la persona usuaria. Justificación de la importancia de garantizar el derecho a la intimidad de las personas usuarias.
- Descripción de las contingencias más habituales en el uso de las herramientas telemáticas propias del servicio de teleasistencia.
- Justificación de la necesidad del seguimiento de los protocolos establecidos para optimizar la calidad del servicio en los diferentes turnos.

Gestión de llamadas salientes:

- Gestión de agendas.
- Programación de agendas: Correcta selección en la aplicación informática de las agendas a realizar en el turno de trabajo.
- Altas y modificación de datos en el expediente de la persona usuaria.
- Emisión de llamadas en servicios de teleasistencia. Selección correcta de la llamada de agenda en la aplicación informática.
- Aplicación de los protocolos personalizados establecidos tanto de presentación como de despedida.
- Pautas de comunicación según agenda y en función del tipo de persona usuaria.
- Valoración de la importancia de adecuar la comunicación al interlocutor mediante la utilización del uso de un lenguaje apropiado a la persona que recibe la llamada saliente.
- Acceso adecuado a la aplicación informática mediante la contraseña asignada.
- Descripción de los criterios a tener en cuenta para establecer el orden de las llamadas salientes.
- Programación de las llamadas en función del número, tipo y prioridad establecida en el protocolo.
- Aplicación de un adecuado ajuste de la conversación al objetivo de la agenda.

Gestión de llamadas entrantes:

- Aplicació de tècniques d'atenció telefònica.
- Aplicació de protocols establits, tant de presentació com de despedida.
- Alarmes: tipus i actuació.
- Aplicació de tècniques de comunicació telefònica eficaç amb les persones usuàries amb l'objectiu de facilitar esta comunicació.
- Identificació de situacions de crisi.
- Resposta correcta davant de situacions de crisi i emergències.
- Aplicació de tècniques de control d'estrés en servicis de teleassistència adaptades a la persona usuària del servici.
- Gestió de telefonades i mobilització de recursos adequats per a respondre a la demanda plantejada
- Nivells d'actuació davant d'emergències.
- Verificació de l'alta de la persona usuària en el servici de teleassistència.
- Informació a la persona usuària de les característiques i prestacions del servici.
- Adequació de l'explicació sobre el funcionament del terminal i els dispositius auxiliars a les característiques de la persona usuària del servici.
- Actualització de les dades de la persona usuària en l'aplicació informàtica.
- Utilització d'un tracte personalitzat en la comunicació amb la persona usuària del servici de teleassistència.
- Seguiment de telefonades entrants i ixents:
 - Registre i codificació de la informació.
 - Gestió d'expedients.
 - Tipus d'informació a registrar. Descripció de tipus d'informes del servici de teleassistència.
 - Aplicació de tècniques i procediments de registre d'informació.
- Agendes de seguiment: descripció de les seues característiques i del seu funcionament.
- Elaboració d'informes de seguiment de les crides entrants i ixents.
- Identificació de casos susceptibles d'elaboració d'informes.
- Indicadors de la qualitat del servici de teleassistència. Identificació dels aspectes de la seua pràctica laboral susceptibles de millora.
- Registre i transmissió d'incidències i propostes de millora als professionals competents.
- Valoració de la importància de l'adaptació de la seua competència professional a noves necessitats en el camp de la teleassistència.
- Descripció dels mitjans tècnics que afavoreixen la transmissió d'informació entre torns.
- Identificació de les situacions en què és necessària la intervenció d'altres professionals a partir de la informació rebuda per mitjà del servici de teleassistència.

Mòdul professional: Primers Auxilis

Codi: 0020

Duració: 64 hores

Continguts:

Valoració inicial de l'assistència en urgència:

- Sistemes d'emergències.
- Objectius i límits dels primers auxilis.
- Marc legal, responsabilitat i ètica professional.
- Tipus d'accidents i les seues conseqüències.
- Signes de compromís vital en adult, xiquet o xiqueta i lactant.
- Mètodes i materials de protecció de la zona.
- Mesures d'autoprotecció personal.
- Farmaciola de primers auxilis.
- Prioritats d'actuació en múltiples víctimes. Mètodes de triatge simple.
- Signes i símptomes d'urgència.
- Valoració del nivell de consciència.
- Presa de constants vitals.
- Protocols d'exploració.
- Terminologia medicosanitària en primers auxilis.
- Protocol de transmissió de la informació.
- Aplicació de tècniques de suport vital:
 - Control de la permeabilitat de les vies aèries.

- Aplicación de técnicas de atención telefónica.
- Aplicación de protocolos establecidos, tanto de presentación como de despedida.
- Alarmas: tipos y actuación.
- Aplicación de técnicas de comunicación telefónica eficaz con las personas usuarias con el objetivo de facilitar dicha comunicación.
- Identificación de situaciones de crisis.
- Respuesta correcta ante situaciones de crisis y emergencias.
- Aplicación de técnicas de control de estrés en servicios de teleasistencia adaptadas a la persona usuaria del servicio.
- Gestión de llamadas y movilización de recursos adecuados para responder a la demanda planteada.
- Niveles de actuación frente a emergencias.
- Verificación del alta de la persona usuaria en el servicio de teleasistencia.
- Información a la persona usuaria de las características y prestaciones del servicio.
- Adecuación de la explicación sobre el funcionamiento del terminal y los dispositivos auxiliares, a las características de la persona usuaria del servicio.
- Actualización de los datos de la persona usuaria en la aplicación informática.
- Utilización de un trato personalizado en la comunicación con la persona usuaria del servicio de teleasistencia.
- Seguimiento de llamadas entrantes y salientes:
 - Registro y codificación de la información.
 - Gestión de expedientes.
 - Tipos de información a registrar. Descripción de tipos de informes del servicio de teleasistencia.
 - Aplicación de técnicas y procedimientos de registro de información.
- Agendas de seguimiento: descripción de sus características y de su funcionamiento.
- Elaboración de informes de seguimiento de las llamadas entrantes y salientes.
- Identificación de casos susceptibles de elaboración de informes.
- Indicadores de la calidad del servicio de teleasistencia. Identificación de los aspectos de su práctica laboral susceptibles de mejora.
- Registro y transmisión de incidencias y propuestas de mejora a los profesionales competentes.
- Valoración de la importancia de la adaptación de su competencia profesional a nuevas necesidades en el campo de la teleasistencia.
- Descripción de los medios técnicos que favorecen la transmisión de información entre turnos.
- Identificación de las situaciones en las que es necesaria la intervención de otros profesionales a partir de la información recibida mediante el servicio de teleasistencia.

Módulo profesional: Primeros Auxilios

Código: 0020

Duración: 64 horas

Contenidos:

Valoración inicial de la asistencia en urgencia:

- Sistemas de emergencias.
- Objetivos y límites de los primeros auxilios.
- Marco legal, responsabilidad y ética profesional.
- Tipos de accidentes y sus consecuencias.
- Signos de compromiso vital en adulto, niño o niña y lactante.
- Métodos y materiales de protección de la zona.
- Medidas de autoprotección personal.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple.
- Signos y síntomas de urgencia.
- Valoración del nivel de consciencia.
- Toma de constantes vitales.
- Protocolos de exploración.
- Terminología médico-sanitaria en primeros auxilios.
- Protocolo de transmisión de la información.
- Aplicación de técnicas de soporte vital:
 - Control de la permeabilidad de las vías aéreas.

- Ressuscitació cardiopulmonar bàsica.
- Desfibril·lació externa semiautomàtica (DEA).
- Valoració de l'accidentat.
- Atenció inicial en lesions per agents físics (traumatismes, calor o fred, electricitat i radiacions).
- Atenció inicial en lesions per agents químics i biològics.
- Atenció inicial en patologia orgànica d'urgència.
- Actuació limitada al marc de les seues competències.
- Aplicació de procediments d'immobilització i mobilització:
 - Avaluació de la necessitat de trasllat.
 - Posicions de seguretat i espera.
 - Tècniques d'immobilització.
 - Tècniques de mobilització.
 - Confecció de lliteres i materials d'immobilització.
- Aplicació de tècniques de suport psicològic i d'autocontrol:
 - Estratègies bàsiques de comunicació.
 - Valoració del paper del primer intervinent.
 - Tècniques facilitadores de la comunicació interpersonal.
 - Factors que predisposen a l'ansietat en situacions d'accident o emergència.
- Aplicació de tècniques de suport psicològic i d'autocontrol:
 - Atenció a persones en situació de dependència.
 - Estratègies bàsiques de comunicació.
 - Valoració del paper del primer intervinent.
 - Tècniques facilitadores de la comunicació interpersonal.
 - Factors que predisposen a l'ansietat en situacions d'accident o emergència.

Mòdul professional: Formació i Orientació Laboral

Codi: 0218

Duració: 96 hores

Continguts:

Busca activa d'ocupació:

- Anàlisi dels interessos, aptituds i motivacions personals per a la carrera professional.
- Valoració de la importància de la formació permanent per a la trajectòria laboral i professional del tècnic en atenció a persones en situació de dependència.
- Identificació d'itineraris formatius relacionats amb el tècnic en atenció a persones en situació de dependència.
- Definició i anàlisi del sector professional del tècnic en atenció a persones en situació de dependència.
- Planificació de la pròpia carrera: establiment d'objectius a mitjà i llarg termini.
- Procés de busca d'ocupació en empreses del sector.
- Oportunitats d'aprenentatge i ocupació a Europa. Europass (elaborat en una segona llengua europea), Ploteus, Erasmus.
- Tècniques i instruments de busca de treball: fonts d'informació i reclutament. Tècniques per a la selecció i organització de la informació.
- Carta de presentació. Currículum. Tests psicotècnics. Entrevista de treball.
- Valoració d'altres possibilitats d'inserció: autoocupació i accés a la funció pública.
- El procés de presa de decisions.
- Gestió del conflicte i equips de treball:
 - Valoració dels avantatges i inconvenients del treball en equip per a l'eficàcia de l'organització davant del treball individual.
 - Concepte d'equip de treball.
 - Tipus d'equips en el sector del treball administratiu segons les funcions que exercixen.
 - Característiques d'un equip de treball eficaç.
 - La participació en l'equip de treball. Anàlisi dels diferents rols dels participants.
 - Etapes de formació dels equips de treball.
 - Tècniques de dinamització de grups.
 - Definició del conflicte: característiques, fonts i etapes.
 - Causes del conflicte en el món laboral.
 - Mètodes per a la resolució o supressió del conflicte: negociació; mediació, conciliació i arbitratge.
- Contracte de treball:

- Resucitación cardiopulmonar bàsica.
- Desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- Valoración del accidentado.
- Atención inicial en lesiones por agentes físicos (traumatismos, calor o frío, electricidad y radiaciones).
- Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos.
- Atención inicial en patología orgánica de urgencia.
- Actuación limitada al marco de sus competencias.
- Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización:
 - Evaluación de la necesidad de traslado.
 - Posiciones de seguridad y espera.
 - Técnicas de inmovilización.
 - Técnicas de movilización.
 - Confección de camillas y materiales de inmovilización.
- Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol:
 - Estrategias básicas de comunicación.
 - Valoración del papel del primer interviniente.
 - Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.
 - Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.
- Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol:
 - Atención a personas en situación de dependencia.
 - Estrategias básicas de comunicación.
 - Valoración del papel del primer interviniente.
 - Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.
 - Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.

Módulo profesional: Formación y Orientación Laboral

Código: 0218

Duración: 96 horas

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo:

- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional
- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- Planificación de la propia carrera: establecimiento de objetivos a medio y largo plazo.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass (elaborado en una segunda lengua europea), Ploteus, Erasmus.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de trabajo: fuentes de información y reclutamiento. Técnicas para la selección y organización de la información.
- Carta de presentación. *Curriculum vitae*. Tests psicotécnicos. Entrevista de trabajo.
- Valoración de otras posibilidades de inserción: autoempleo y acceso a la función pública.
- El proceso de toma de decisiones.
- Gestión del conflicto y equipos de trabajo:
 - Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización frente al trabajo individual.
 - Concepto de equipo de trabajo.
 - Tipos de equipos en el sector del trabajo administrativo según las funciones que desempeñan.
 - Características de un equipo de trabajo eficaz.
 - La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los diferentes roles de los participantes.
 - Etapas de formación de los equipos de trabajo.
 - Técnicas de dinamización de grupos.
 - Definición del conflicto: características, fuentes y etapas.
 - Causas del conflicto en el mundo laboral.
 - Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación; mediación, conciliación y arbitraje.
- Contrato de trabajo:

- El dret del treball. Fonts del dret del treball, en especial, el conveni col·lectiu.
- Anàlisi de la relació laboral individual.
- Relacions laborals excloses i relacions laborals especials.
- Noves formes de regulació del treball.
- Intervenció dels organismes públics en les relacions laborals.

- Drets i deures derivats de la relació laboral.
- El contracte de treball: característiques, contingut mínim, formalització i període de prova.
 - Modalitats de contractes de treball i mesures de foment de la contractació. ETT.
 - Temps de treball: jornada, descans, vacances, permisos, hores extraordinàries, festius, horaris, etc.
 - Condicions de treball relacionades amb la conciliació de la vida laboral i familiar.
 - Salari: estructura del salari, SMI, FOGASA, rebut de salaris.
 - Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. Rebut de liquidació.
 - Representació dels treballadors: representants unitaris i sindicals.

- Negociació col·lectiva.
- Anàlisi del conveni col·lectiu aplicable a l'àmbit professional del tècnic en atenció a persones en situació de dependència.
- Conflictes col·lectius de treball.
- Noves formes d'organització del treball: subcontractació, tele treball, etc.
- Beneficis per als treballadors en les noves organitzacions: flexibilitat i beneficis socials, entre altres.
- Plans d'igualtat.
- Seguretat Social, ocupació i desocupació:
 - El sistema de Seguretat Social com a principi bàsic de solidaritat social.
 - Estructura del sistema de Seguretat Social: nivells de protecció; règims especials i general.
 - Determinació de les principals obligacions dels empresaris i els treballadors en matèria de Seguretat Social: afiliació, altes, baixes i cotització.
 - L'acció protectora de la Seguretat Social: prestacions contributives i no contributives.
 - Concepte i situacions protegibles en la protecció per desocupació: prestació de desocupació, subsidi, renda activa d'inserció.
 - RETA: obligacions i acció protectora.
- Avaluació de riscos professionals:
 - La cultura preventiva: integració en l'activitat i organització de l'empresa.
 - Valoració de la relació entre treball i salut. Normativa reguladora.

- El risc professional.
- El dany laboral: AT, MP, altres patologies.
- Tècniques de prevenció.
- Anàlisi de factors de risc.
- L'avaluació de riscos en l'empresa com a element bàsic de l'activitat preventiva. Metodologia d'avaluació.
- Anàlisi de riscos lligats a les condicions de seguretat.
- Anàlisi de riscos lligats a les condicions ambientals.
- Anàlisi de riscos lligats a les condicions ergonòmiques i psicosocials.
- Riscos específics en el sector del treball administratiu.
- Determinació dels possibles danys a la salut del treballador que es poden derivar de les situacions de risc detectades.
- Planificació de la prevenció de riscos en l'empresa:
 - Drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Modalitats d'organització de la prevenció a l'empresa.
 - Auditories internes i externes.
 - Representació dels treballadors en matèria preventiva.
 - Organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals: OIT, Agència Europea de Seguretat i Salut, INSHT, Inspecció de Treball, INVASSAT, etc.
 - Gestió de la prevenció a l'empresa.
 - Planificació de la prevenció a l'empresa.

- El derecho del trabajo. Fuentes del derecho del trabajo, en especial, el convenio colectivo.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
- Nuevas formas de regulación del trabajo.
- Intervención de los organismos públicos en las relaciones laborales.

- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El contrato de trabajo: características, contenido mínimo, formalización y período de prueba.
 - Modalidades de contratos de trabajo y medidas de fomento de la contratación. ETT.
 - Tiempo de trabajo: jornada, descanso, vacaciones, permisos, horas extraordinarias, festivos, horarios...
 - Condiciones de trabajo relacionadas con la conciliación de la vida laboral y familiar.
 - Salario: estructura del salario, SMI, FOGASA, recibo de salarios.
 - Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Recibo de finiquito.
 - Representación de los trabajadores: representantes unitarios y sindicales.
 - Negociación colectiva.
 - Análisis del convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico en atención a personas en situación de dependencia.
 - Conflictos colectivos de trabajo.
 - Nuevas formas de organización del trabajo: subcontractación, teletrabajo...
 - Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.
 - Planes de igualdad.
 - Seguridad Social, empleo y desempleo:
 - El sistema de Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
 - Estructura del sistema de Seguridad Social: niveles de protección; regímenes especiales y general.
 - Determinación de las principales obligaciones de los empresarios y los trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
 - La acción protectora de la Seguridad Social: prestaciones contributivas y no contributivas.
 - Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo: prestación de desempleo, subsidio, renta activa de inserción.
 - RETA: obligaciones y acción protectora.
 - Evaluación de riesgos profesionales:
 - La cultura preventiva: integración en la actividad y organización de la empresa.
 - Valoración de la relación entre trabajo y salud. Normativa reguladora.

 - El riesgo profesional.
 - El daño laboral: AT, EP, otras patologías.
 - Técnicas de prevención.
 - Análisis de factores de riesgo.
 - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Metodología de evaluación.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
 - Riesgos específicos en el sector del trabajo administrativo.
 - Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
 - Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:
 - Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Modalidades de organización de la prevención a la empresa.
 - Auditorías internas y externas.
 - Representación de los trabajadores en materia preventiva.
 - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales: OIT, Agencia Europea de Seguridad y Salud, INSHT, Inspección de Trabajo, INVASSAT...
 - Gestión de la prevención a la empresa.
 - Planificación de la prevención a la empresa.

- Investigació, notificació i registre d'accidents de treball.
 - Índexs de sinistralitat laboral.
 - Plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball.
 - Elaboració d'un pla d'emergència en una empresa del sector.
- Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa:
- Determinació de les mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva.
 - Protocol d'actuació davant d'una situació d'emergència.
 - Primers auxilis: concepte, aplicació de tècniques de primers auxilis.
 - Vigilància de la salut dels treballadors.

Mòdul professional: Empresa i Iniciativa Emprenedora

Codi: 0219

Duració: 66 hores

Continguts:

Iniciativa empenedora:

- Innovació i desenvolupament econòmic. Principals característiques de la innovació en l'atenció a persones en situació de dependència (materials, tecnologia, organització de la producció, etc.).
- Beneficis socials de la cultura empenedora.
- El caràcter empenedor. Factors clau dels empenedors: iniciativa, creativitat i formació.
- L'actuació dels empenedors com a empleats d'una xicoteta i mitjana empresa d'atenció a persones en situació de dependència.

- L'actuació dels empenedors com a empresaris d'una xicoteta empresa d'atenció a persones en situació de dependència. El risc en l'activitat empenedora.

- Concepte d'empresari. Requisits per a l'exercici de l'activitat empresarial.

- Objectius personals versus objectius empresarials.
- Pla d'empresa: la idea de negoci en l'àmbit de l'atenció a persones en situació de dependència.
- Bones pràctiques de cultura empenedora en l'àmbit de l'atenció a persones en situació de dependència.

L'empresa i el seu entorn:

- L'empresa com a sistema.
- Funcions bàsiques de l'empresa.
- Distintes formes d'organització: avantatges i inconvenients. L'organigrama.
- L'entorn general de l'empresa: econòmic, social, demogràfic, cultural i mediambiental.
- L'entorn específic de l'empresa: clients, proveïdors i competència.

- Anàlisi de l'entorn general d'una xicoteta i mitjana empresa d'atenció a persones en situació de dependència.

- Anàlisi de l'entorn específic d'una xicoteta i mitjana empresa d'atenció a persones en situació de dependència.

- L'estudi de mercat.
- Localització de l'empresa.
- Pla de màrqueting.
- Relacions d'una xicoteta i mitjana empresa d'atenció a persones en situació de dependència amb el seu entorn.
- Relacions d'una xicoteta i mitjana empresa d'atenció a persones en situació de dependència amb el conjunt de la societat.
- Contribució d'una xicoteta i mitjana empresa d'atenció a persones en situació de dependència al desenvolupament sostenible.
- Cultura de l'empresa i imatge corporativa.
- L'ètica empresarial i els principis ètics d'actuació.
- La responsabilitat social corporativa.
- El balanç social.
- Responsabilitat social i ètica de les empreses d'atenció a persones en situació de dependència.

Creació i posada en marxa d'una empresa:

- Concepte jurídic d'empresa.
- Tipus d'empresa i elecció de la forma jurídica: responsabilitat, fiscalitat, capital social, dimensió i nombre de socis.
- Requisits legals mínims existents per a la constitució de l'empresa, segons la seua forma jurídica.
- Tràmits administratius per a la constitució d'una empresa.

- Investigación, notificación y registro de accidentes de trabajo.
 - Índices de siniestralidad laboral.
 - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
 - Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
- Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:
- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
 - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
 - Primeros auxilios: concepto, aplicación de técnicas de primeros auxilios.
 - Vigilancia de la salud de los trabajadores.

Módulo profesional: Empresa e Iniciativa Emprenedora

Código: 0219

Duración: 66 horas

Contenidos:

Iniciativa empenedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la atención a personas en situación de dependencia (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- Beneficios sociales de la cultura empenedora.
- El carácter empenedor. Factores claves de los empenedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La actuación de los empenedores como empleados de una pequeña y mediana empresa de atención a personas en situación de dependencia.

- La actuación de los empenedores como empresarios de una pequeña empresa de atención a personas en situación de dependencia. El riesgo en la actividad empenedora.

- Concepto de empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.

- Objetivos personales versus objetivos empresariales.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia.
- Buenas prácticas de cultura empenedora en el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia.

La empresa y su entorno:

- La empresa como sistema.
- Funciones básicas de la empresa.
- Distintas formas de organización: ventajas e inconvenientes. El organigrama.
- El entorno general de la empresa: económico, social, demográfico, cultural y medioambiental.
- El entorno específico de la empresa: clientes, proveedores y competencia.

- Análisis del entorno general de una pequeña y mediana empresa de atención a personas en situación de dependencia.

- Análisis del entorno específico de una pequeña y mediana empresa de atención a personas en situación de dependencia.

- El estudio de mercado.
- Localización de la empresa.
- Plan de marketing.
- Relaciones de una pequeña y mediana empresa de atención a personas en situación de dependencia con su entorno.
- Relaciones de una pequeña y mediana empresa de atención a personas en situación de dependencia con el conjunto de la sociedad.
- Contribución de una pequeña y mediana empresa de atención a personas en situación de dependencia al desarrollo sostenible.
- Cultura de la empresa e imagen corporativa
- La ética empresarial y los principios éticos de actuación.
- La responsabilidad social corporativa.
- El balance social.
- Responsabilidad social y ética de las empresas de atención a personas en situación de dependencia.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Concepto jurídico de empresa.
- Tipos de empresa y elección de la forma jurídica: responsabilidad, fiscalidad, capital social, dimensión y número de socios.
- Requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.

- Vies d'assessorament i gestió administrativa externs existents per a posar en marxa una pime. La finestreta única empresarial.
- Concepte d'inversió i fonts de finançament.
- Instruments de finançament bancari.
- Ajudes, subvencions i incentius fiscals per a empreses d'atenció a persones en situació de dependència.
- Viabilitat econòmica i viabilitat financera d'una xicoteta i mitjana empresa d'atenció a persones en situació de dependència.
- Pla d'empresa: elecció de la forma jurídica, estudi de viabilitat econòmica i financera, tràmits administratius i gestió d'ajudes i subvencions.
- Funció administrativa:
 - Concepte de comptabilitat i nocions bàsiques.
 - Operacions comptables: registre de la informació econòmica d'una empresa.
 - La comptabilitat com a imatge fidel de la situació econòmica.
 - El balanç i el compte de resultats.
 - Anàlisi de la informació comptable.
 - Llibres i documents obligatoris segons la normativa vigent.
 - Obligacions fiscals de les empreses.
 - Requisits i terminis per a la presentació de documents oficials.
 - Gestió administrativa d'una empresa d'atenció a persones en situació de dependència.
 - Documents necessaris per a l'exercici de l'activitat econòmica: documents de compravenda, mitjans de pagament i altres.

Mòdul professional: Formació en Centres de Treball

Codi: 0220

Duració: 380 hores

Continguts:

Identificació de l'estructura i organització empresarial:

- Estructura i organització empresarial del sector de l'atenció a persones en situació de dependència.
- Activitat de l'empresa i la seua ubicació en el sector de l'atenció a persones en situació de dependència.
- Organigrama de l'empresa. Relació funcional entre departaments.

- Organigrama logístic de l'empresa. Proveïdors, clients i canals de comercialització.

- Procediments de treball en l'àmbit de l'empresa. Sistemes i mètodes de treball.

- Recursos humans en l'empresa: requisits de formació i de competències professionals, personals i socials associades als diferents llocs de treball.

- Sistema de qualitat establert en el centre de treball.
- Sistema de seguretat establert en el centre de treball.

Aplicació d'hàbits ètics i laborals:

- Actituds personals: empatia, puntualitat.
- Actituds professionals: orde, netedat, responsabilitat i seguretat.

- Actituds davant de la prevenció de riscos laborals i ambientals.

- Jerarquia en l'empresa. Comunicació amb l'equip de treball.

- Documentació de les activitats professionals: mètodes de classificació, codificació, renovació i eliminació.

- Reconeixement i aplicació de les normes internes, instruccions de treball, procediments normalitzats de treball i altres, de l'empresa.

Programació d'activitats dirigides a col·lectius específics.

- Identificació de les característiques del programa aplicat.
- Obtenció d'informació sobre els destinataris.
- Definició d'una proposta adequada als recursos i materials de què disposa.

- Proposta d'activitats adaptades a les característiques dels destinataris.

- Selecció d'estratègies d'intervenció adequades als objectius i destinataris.

Implementació d'activitats dirigides a col·lectius específics.

- Identificació de les característiques dels destinataris.
- Determinació de les característiques del context.
- Organització dels espais i temps.
- Selecció de recursos.

- Vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes para poner en marcha una pyme. La ventanilla única empresarial.

- Concepto de inversión y fuentes de financiación.

- Instrumentos de financiación bancaria.

- Ayudas, subvenciones e incentivos fiscales para empresas de atención a personas en situación de dependencia.

- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pequeña y mediana empresa de atención a personas en situación de dependencia.

- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.

- Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.

- La contabilidad como imagen fiel de la situación económica.

- El balance y la cuenta de resultados.

- Análisis de la información contable.

- Libros y documentos obligatorios según la normativa vigente

- Obligaciones fiscales de las empresas.

- Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.

- Gestión administrativa de una empresa de atención a personas en situación de dependencia.

- Documentos necesarios para el desarrollo de la actividad económica: documentos de compraventa, medios de pago y otros.

Módulo profesional: Formación en Centros de Trabajo

Código: 0220

Duración: 380 horas

Contenidos:

Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector de la atención a personas en situación de dependencia.

- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la atención a personas en situación de dependencia.

- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.

- Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.

- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.

- Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.

- Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.

- Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

Aplicación de hábitos éticos y laborales:

- Actitudes personales: empatía, puntualidad.

- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.

- Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.

- Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.

- Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.

- Reconocimiento y aplicación de las normas internas, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros, de la empresa.

Programación de actividades dirigidas a colectivos específicos.

- Identificación de las características del programa aplicado.

- Obtención de información sobre los destinatarios.

- Definición de una propuesta adecuada a los recursos y materiales de que dispone.

- Propuesta de actividades adaptadas a las características de los destinatarios.

- Selección de estrategias de intervención adecuadas a los objetivos y destinatarios.

Implementación de actividades dirigidas a colectivos específicos.

- Identificación de las características de los destinatarios.

- Determinación de las características del contexto.

- Organización de los espacios y tiempos.

- Selección de recursos.

- Aplicació d'estratègies metodològiques.
- Aplicació d'estratègies de gestió de conflictes.
- Avaluació de programes i activitats.
- Disseny de l'avaluació a realitzar.
- Determinació de les activitats d'avaluació.
- Aplicació dels instruments d'avaluació.
- Control i seguiment de l'activitat.
- Elaboració d'informes d'avaluació.
- Comunicació i anàlisi de la informació recollida.

ANNEX II

Seqüenciació i distribució horària dels mòduls professionals

Cicle formatiu de grau mitjà en Atenció a Persones en Situació de Dependència				
Mòdul professional	Càrrega lectiva completa (hores)	Primer curs (hores/setmana)	Segon curs	
			Dos trimestres (hores/setmana)	Un trimestre (hores)
0210. Organització de l'Atenció a les Persones en Situació de Dependència	128	4		
0212. Característiques i Necessitats de les Persones en Situació de Dependència	128	4		
0213. Atenció i Suport Psicosocial	192	6		
0215. Suport Domiciliari	192	6		
0217. Atenció Higienica	96	3		
0020. Primers Auxilis	64	2		
0218. Formació i Orientació Laboral	96	3		
CV0001. Anglès Tècnic I-M. Horari reservat per a la docència en anglès.	64	2		
0211. Destreses Socials	132		6	
0214. Suport a la Comunicació	110		5	
0831. Teleassistència	176		8	
0216. Atenció Sanitària	132		6	
0219. Empresa i Iniciativa Emprenedora	66		3	
CV0002. Anglès Tècnic II-M. Horari reservat per a la docència en anglès	44		2	
0220. Formació en Centres de Treball	380			380
Total en el cicle formatiu	2000	30	30	380

ANNEX III

Professorat

A) Atribució docent

Mòduls professionals	Especialitat del professorat	Cos
CV0001. Anglès Tècnic I-M CV0002. Anglès Tècnic II-M	Anglès	- Catedràtic d'ensenyança secundària - Professor d'ensenyança secundària

- Aplicación de estrategias metodológicas.
- Aplicación de estrategias de gestión de conflictos.
- Evaluación de programas y actividades.
- Diseño de la evaluación a desarrollar.
- Determinación de las actividades de evaluación.
- Aplicación de los instrumentos de evaluación.
- Control y seguimiento de la actividad.
- Elaboración de informes de evaluación.
- Comunicación y análisis de la información recogida.

ANEXO II

Secuenciación y distribución horaria de los módulos profesionales

Ciclo formativo de grado medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia				
Módulo profesional	Carga lectiva completa (horas)	Primer curso (horas/semana)	Segundo curso	
			Dos trimestres (horas/semana)	Un trimestre (horas)
0210. Organización de la Atención a las Personas en Situación de Dependencia	128	4		
0212. Características y Necesidades de las Personas en Situación de Dependencia	128	4		
0213. Atención y Apoyo Psicosocial	192	6		
0215. Apoyo Domiciliario	192	6		
0217. Atención Higiénica	96	3		
0020. Primeros Auxilios	64	2		
0218. Formación y Orientación Laboral	96	3		
CV0001. Inglés Técnico I-M. Horario reservado para la docencia en inglés.	64	2		
0211. Destrezas Sociales	132		6	
0214. Apoyo a la Comunicación	110		5	
0831. Teleasistencia	176		8	
0216. Atención Sanitaria	132		6	
0219. Empresa e Iniciativa Emprendedora	66		3	
CV0002. Inglés Técnico II-M. Horario reservado para la docencia en inglés	44		2	
0220. Formación en Centros de Trabajo	380			380
Total en el ciclo formativo	2000	30	30	380

ANEXO III

Profesorado

A) Atribución docente

Módulos profesionales	Especialidad del profesorado	Cuerpo
CV0001. Inglés Técnico I-M CV0002. Inglés Técnico II-M	Inglés	- Catedrático de Enseñanza Secundaria - Profesor de Enseñanza Secundaria

B) Formació inicial requerida al professorat de centres docents de titularitat privada o d'altres administracions diferents de l'educativa

Mòduls professionals	Requisits de formació inicial
CV0001. Anglès Tècnic I-M CV0002. Anglès Tècnic II-M	Els indicats per a impartir la matèria d'Anglès, en Educació Secundària Obligatoria o Batxillerat, segons estableix el Reial Decret 860/2010, de 2 de juliol, pel qual es regulen les condicions de formació inicial del professorat dels centres privats per a exercir la docència en les ensenyances d'Educació Secundària Obligatoria o del Batxillerat (BOE 17)

ANNEX IV

Mòdul professional: Anglès Tècnic I-M

Codi: CV0001

Duració: 64 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

1. Reconeix informació professional i quotidiana continguda en discursos orals emesos en llengua estàndard, analitzant el contingut global del missatge i relacionant-lo amb els recursos lingüístics corresponents.

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha situat el missatge en el seu context.
- b) S'ha identificat la idea principal del missatge.
- c) S'ha reconegut la finalitat del missatge directe, telefònic o per un altre mitjà auditiu.
- d) S'ha extret informació específica en missatges relacionats amb aspectes quotidians de la vida professional i quotidiana.
- e) S'han seqüenciat els elements constituents del missatge.
- f) S'han identificat les idees principals d'un discurs sobre temes coneguts, transmesos pels mitjans de comunicació i emesos en llengua estàndard i articulades amb claredat.
- g) S'han reconegut les instruccions orals i s'han seguit les indicacions.
- h) S'ha pres consciència de la importància de comprendre globalment un missatge, sense entendre tots i cada un dels seus elements.

2. Interpreta informació professional continguda en textos escrits senzills, analitzant de forma comprensiva els seus continguts.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han seleccionat els materials de consulta i diccionaris tècnics.
- b) S'han llegit de forma comprensiva textos clars en llengua estàndard.
- c) S'ha interpretat el contingut global del missatge.
- d) S'ha relacionat el text amb l'àmbit del sector a què es refereix.
- e) S'ha identificat la terminologia utilitzada.
- f) S'han realitzat traduccions de textos en llengua estàndard utilitzant material de suport en cas necessari.
- g) S'ha interpretat el missatge rebut a través de suports telemàtics: adreça electrònica, fax, entre altres.

3. Emet missatges orals clars estructurats, i participa com a agent actiu en conversacions professionals.

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat els registres utilitzats per a l'emissió del missatge.
- b) S'ha comunicat utilitzant fórmules, nexes d'unió i estratègies d'interacció.
- c) S'han utilitzat normes de protocol en presentacions.
- d) S'han descrit fets breus i imprevistos relacionats amb la seua professió.
- e) S'ha utilitzat correctament la terminologia de la professió.
- f) S'han expressat sentiments, idees o opinions.
- g) S'han enumerat les activitats de la tasca professional.
- h) S'ha descrit i seqüenciat un procés de treball de la seua competència.
- i) S'ha justificat l'acceptació o no de propostes realitzades.
- j) S'ha argumentat l'elecció d'una determinada opció o procediment de treball triat.

B) Formación inicial requerida al profesorado de centros docentes de titularidad privada o de otras administraciones distintas de la educativa

Módulos profesionales	Requisitos de formación inicial
CV0001. Inglés Técnico I-M CV0002. Inglés Técnico II-M	Los indicados para impartir la materia de Inglés, en Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, según establece el Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o del bachillerato (BOE 17)

ANEXO IV

Módulo profesional: Inglés Técnico I-M

Código: CV0001

Duración: 64 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articuladas con claridad.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos.
- b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
- c) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- e) Se ha identificado la terminología utilizada.
- f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.

3. Emite mensajes orales claros estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- c) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.
- d) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.
- g) Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.
- h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- i) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.
- j) Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.

k) S'ha sol·licitat la reformulació del discurs o part d'este quan s'ha considerat necessari.

4. Elabora textos senzills en llengua estàndard, respectant les regles gramaticals.

Criteris d'avaluació:

a) S'han redactat textos breus relacionats amb aspectes quotidians i/o professionals.

b) S'ha organitzat la informació de manera coherent i cohesionada.

c) S'han realitzat resums de textos relacionats amb el seu entorn professional.

d) S'ha omplert documentació específica del seu camp professional.

e) S'han resumit les idees principals d'informacions donades, utilitzant els seus propis recursos lingüístics.

f) S'han utilitzat les fórmules de cortesia pròpies del document a elaborar.

5. Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, i descriu les relacions típiques característiques del país de la llengua estrangera.

Criteris d'avaluació:

a) S'han descrit els protocols i normes de relació social propis del país tenint en compte els costums i usos de la comunitat on es parla la llengua anglesa.

b) S'han identificat els valors i creences propis de la comunitat on es parla la llengua anglesa.

c) S'han identificat els aspectes socioprofessionals propis del sector, en qualsevol tipus de text.

d) S'han aplicat els protocols i normes de relació social propis del país de la llengua anglesa.

Continguts:

Comprensió de missatges orals:

– Missatges professionals del sector i quotidians.

– Missatges directes (en persona, per videoconferència, etc.), telefònics i gravats.

– Es coneix la terminologia específica del sector.

– Se sap extraure la idea principal i idees secundàries.

– Són conscients dels diferents recursos gramaticals i lingüístics perquè la comunicació siga possible.

Interpretació de missatges escrits:

– Comprensió de missatges, textos, articles bàsics professionals i quotidians.

– Suports telemàtics: fax, adreça electrònica, burofax.

– Terminologia específica del sector.

– Idea principal i idees secundàries.

– Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, adverbis, locucions preposicionals i adverbials, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, i altres.

– Relacions temporals: anterioritat, posterioritat, simultaneïtat.

Producció de missatges orals:

– Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals.

– Terminologia específica del sector.

– Marcadors lingüístics de relacions socials, normes de cortesia i diferències de registre.

– Manteniment i seguiment del discurs oral:

– Suport, demostració d'enteniment, petició d'aclariment, i altres.

– Entonació com a recurs de cohesió del text oral.

Emissió de textos escrits:

– Elaboració de textos senzills professionals del sector i quotidians.

– Adequació del text al context comunicatiu.

– Registre.

– Selecció lèxica, selecció d'estructures sintàctiques, selecció de contingut rellevant.

– Ús dels signes de puntuació.

– Coherència en el desenvolupament del text.

Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països de llengua anglesa:

– Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions internacionals.

k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4. Elabora textos sencillos en lengua estándar, respetando las reglas gramaticales.

Criterios de evaluación:

a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.

b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.

c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.

d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.

e) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.

f) Se han utilizado las fórmulas de cortesia propias del documento a elaborar.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país teniendo en cuenta las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua inglesa.

b) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua inglesa.

c) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.

d) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua inglesa.

Contenidos:

Comprensió de missatges orals:

– Mensajes profesionales del sector y cotidianos.

– Mensajes directos (en persona, por videoconferencia...), telefónicos y grabados.

– Conociendo la terminología específica del sector.

– Sabiendo extraer la idea principal e ideas secundarias.

– Siendo conscientes de los distintos recursos gramaticales y lingüísticos para que la comunicación sea posible.

Interpretación de mensajes escritos:

– Comprensió de missatges, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.

– Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

– Terminología específica del sector.

– Idea principal e ideas secundarias.

– Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros.

– Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

– Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

– Terminología específica del sector.

– Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesia y diferencias de registro.

– Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

– Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, y otros.

– Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

Emissió de textos escrits:

– Elaboración de textos sencillos profesionales del sector y cotidianos.

– Adequación del texto al contexto comunicativo.

– Registro.

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

– Uso de los signos de puntuación.

– Coherencia en el desarrollo del texto.

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

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

– Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional a fi de projectar una bona imatge de l'empresa.

Orientacions pedagògiques:

Este mòdul conté la formació necessària per a l'exercici d'activitats relacionades amb les funcions d'atenció al client, informació i assessorament, desenvolupament i seguiment de normes de protocol i compliment de processos i protocols de qualitat, tot això en anglés, i inclou aspectes com:

– L'ús i aplicació de les diverses tècniques de comunicació per a informar i assessorar el client durant els processos de servici.

– El desenvolupament i formalització de processos i protocols de qualitat associats a les activitats del servici.

Les activitats professionals associades a estes funcions s'apliquen en els processos corresponents a la qualificació professional.

La formació del mòdul contribuïx a assolir els objectius generals del cicle formatiu i les competències del títol.

Les línies d'actuació en el procés d'ensenyança aprenentatge que permeten assolir els objectius del mòdul versaran sobre:

– La descripció, anàlisi i aplicació dels processos de comunicació i les tècniques d'imatge personal utilitzant l'anglés.

– Els processos de qualitat en l'empresa, la seua avaluació i la identificació i formalització de documents associats a la prestació de servicis en anglés.

– La identificació, anàlisi i procediments d'actuació davant de queixes o reclamacions dels clients en anglés.

Mòdul professional: Anglés Tècnic II-M

Codi: CV 0002

Duració: 44 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

1. Produïx missatges orals senzills en llengua anglesa en situacions habituals de l'àmbit social i professional de l'empresa, reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa.

Criteris d'avaluació:

a) S'han identificat missatges de salutacions, presentació i acomiadament, amb el protocol i les pautes de cortesia associades.

b) S'han utilitzat amb fluïdesa missatges proposats en la gestió de cites.

c) S'han transmés missatges relatius a justificació de retards, absències, o qualsevol altra eventualitat.

d) S'han emprat amb suficient fluïdesa les expressions habituals per al requeriment de la identificació dels interlocutors.

e) S'han identificat missatges senzills relacionats amb el sector.

2. Manté conversacions en llengua anglesa senzilles i rutinàries del sector interpretant la informació de partida.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha utilitzat un vocabulari tècnic bàsic adequat al context de la situació.

b) S'han utilitzat els missatges adequats de salutacions, presentació, identificació i altres, amb les pautes de cortesia associades dins del context de la conversació.

c) S'han atés consultes directes telefònicament amb suposats clients i proveïdors.

d) S'ha identificat la informació facilitada i requeriments realitzats per l'interlocutor.

e) S'han formulat les preguntes necessàries per a afavorir i confirmar la recepció correcta del missatge.

f) S'han proporcionat les respostes correctes als requeriments i instruccions rebuts.

g) S'han realitzat les anotacions oportunes en anglés en cas de ser necessari.

h) S'han utilitzat les fórmules comunicatives bàsiques més usuals utilitzades en el sector.

i) S'han comprés sense dificultat els punts principals de la informació.

3. Ompli documents rutinaris de caràcter tècnic en anglés, reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha identificat un vocabulari bàsic d'ús general en la documentació pròpia del sector.

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

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones de atención al cliente, información y asesoramiento, desarrollo y seguimiento de normas de protocolo y cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en inglés, incluyendo aspectos como:

– El uso y aplicación de las diversas técnicas de comunicación para informar y asesorar al cliente durante los procesos de servicio.

– El desarrollo y formalización de procesos y protocolos de calidad asociados a las actividades del servicio.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones, se aplican en los procesos correspondientes a la cualificación profesional.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

– La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación y las técnicas de imagen personal utilizando el inglés.

– Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la prestación de servicios en inglés.

– La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante quejas o reclamaciones de los clientes en inglés.

Módulo profesional: Inglés Técnico II-M

Código: CV 0002

Duración: 44 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Produce mensajes orales sencillos en lengua inglesa en situaciones habituales del ámbito social y profesional de la empresa, reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado mensajes de saludos, presentación y despedida, con el protocolo y las pautas de cortesia asociadas.

b) Se han utilizado con fluidez mensajes propuestos en la gestión de citas.

c) Se ha transmitido mensajes relativos a justificación de retrasos, ausencias, o cualquier otra eventualidad.

d) Se han empleado con suficiente fluidez las expresiones habituales para el requerimiento de la identificación de los interlocutores.

e) Se han identificado mensajes sencillos relacionados con el sector.

2. Mantiene conversaciones en lengua inglesa, sencillas y rutinarias del sector interpretando la información de partida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha utilizado un vocabulario técnico básico adecuado al contexto de la situación.

b) Se han utilizado los mensajes adecuados de saludos, presentación, identificación y otros, con las pautas de cortesia asociadas dentro del contexto de la conversación.

c) Se han atendido consultas directas telefónicamente con supuestos clientes y proveedores.

d) Se ha identificado la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor.

e) Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la recepción correcta del mensaje.

f) Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos e instrucciones recibidos.

g) Se han realizado las anotaciones oportunas en inglés en caso de ser necesario.

h) Se han utilizado las fórmulas comunicativas básicas más usuales utilizadas en el sector.

i) Se han comprendido sin dificultad los puntos principales de la información.

3. Cumplimenta documentos rutinarios de carácter técnico en inglés, reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado un vocabulario básico de uso general en la documentación propia del sector.

b) S'han identificat les característiques bàsiques i dades clau del document.

c) S'ha analitzat el contingut i finalitat de diferents documents tipus d'altres països en anglès.

d) S'han omplert documents professionals relacionats amb el sector.

e) S'han redactat cartes d'agraïment a proveïdors i clients en anglès.

f) S'han omplert documents d'incidències i reclamacions.

g) S'ha rebut i remès adreça electrònica i fax en anglès amb les expressions correctes de cortesia, salutació i despedida.

h) S'han utilitzat les ferramentes informàtiques en la redacció i compliment dels documents.

4. Redacta documents senzills de caràcter administratiu/laboral reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa i del sector.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha identificat un vocabulari bàsic d'ús general en la documentació pròpia de l'àmbit laboral.

b) S'ha elaborat un currículum seguint el model europeu (Europass) o altres propis dels països de parla anglesa.

c) S'han identificat borses d'ocupació en anglès accessibles per mitjans tradicionals i utilitzat les noves tecnologies.

d) S'ha redactat la carta de presentació per a una oferta d'ocupació.

e) S'han descrit les habilitats personals més adequades a la sol·licitud d'una oferta d'ocupació.

f) S'ha inserit un currículum en una borsa de treball en anglès.

g) S'han redactat cartes de citació, rebuig i selecció per a un procés de selecció en l'empresa.

h) S'ha desenvolupat una actitud de respecte cap a les distintes formes d'estructurar l'entorn laboral.

i) S'ha valorat la llengua anglesa com a mitjà de relació i enteniment en el context laboral.

5. Interpreta textos, documents, conversacions, gravacions o altres en llengua anglesa relacionats amb la cultura general de negoci i empresa utilitzant les ferramentes de suport més adequades.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha interpretat informació bàsica sobre l'empresa, el producte i el servei.

b) S'han interpretat estadístiques i gràfics en anglès sobre l'àmbit professional.

c) S'han aplicat els coneixements de la llengua anglesa a les noves tecnologies de la comunicació i de la informació.

d) S'ha valorat la dimensió de la llengua anglesa com a mitjà de comunicació base en la relació empresarial, tant europea com mundial.

Continguts:

Missatges orals senzills en anglès en situacions pròpies del sector:

– Recursos, estructures lingüístiques i lèxic bàsic sobre: presentació de persones, salutacions i comiats, tractaments de cortesia, identificació dels interlocutors, gestió de cites, visites, justificació de retards o absències, allotjaments, mitjans de transport, horaris, actes culturals i anàlegs.

– Recepció i transmissió de missatges de forma: presencial, telefònica o telemàtica.

– Sol·licituds i peticions d'informació.

– Convencions i pautes de cortesia en les relacions professionals: horaris, festes locals i professionals i adequació al llenguatge no verbal.

– Estils comunicatius formals i informals: la recepció i relació amb el client.

Conversació bàsica en llengua anglesa en l'àmbit de l'atenció al client.

– Recursos, estructures lingüístiques i lèxic bàsic relacionats amb la contractació, l'atenció al client, queixes i reclamacions: documents bàsics. Formulació de disculpes en situacions delicades.

– Planificació d'agendes: concertació, ajornament i anul·lació de cites.

b) Se ha identificado las características básicas y datos clave del documento.

c) Se ha analizado el contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.

d) Se han cumplimentado documentos profesionales relacionados con el sector.

e) Se han redactado cartas de agradecimiento a proveedores y clientes en inglés.

f) Se han cumplimentado documentos de incidencias y reclamaciones.

g) Se ha recepcionado y remitido *e-mail* y fax en inglés con las expresiones correctas de cortesia, saludo y despedida.

h) Se han utilizado las herramientas informáticas en la redacción y cumplimentación de los documentos.

4. Redacta documentos sencillos de carácter administrativo/laboral reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa y del sector.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado un vocabulario básico de uso general en la documentación propia del ámbito laboral.

b) Se ha elaborado un *currículum vitae* siguiendo el modelo europeo (Europass) u otros propios de los países de habla inglesa.

c) Se han identificado bolsas de empleo en inglés accesibles por medios tradicionales y utilizando las nuevas tecnologías.

d) Se ha redactado la carta de presentación para una oferta de empleo.

e) Se han descrito las habilidades personales más adecuadas a la sol·licitud de una oferta de empleo.

f) Se ha insertado un *currículum vitae* en una bolsa de empleo en inglés.

g) Se han redactado cartas de citación, rechazo y selección para un proceso de selección en la empresa.

h) Se ha desarrollado una actitud de respeto hacia las distintas formas de estructurar el entorno laboral.

i) Se ha valorado la lengua inglesa como medio de relación y entendimiento en el contexto laboral.

5. Interpreta textos, documentos, conversaciones, grabaciones u otros en lengua inglesa relacionados con la cultura general de negocio y empresa utilizando las herramientas de apoyo más adecuadas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado información básica sobre la empresa, el producto y el servicio.

b) Se han interpretado estadísticas y gráficos en inglés sobre el ámbito profesional.

c) Se han aplicado los conocimientos de la lengua inglesa a las nuevas Tecnologías de la Comunicación y de la Información.

d) Se ha valorado la dimensión de la lengua inglesa como medio de comunicación base en la relación empresarial, tanto europea como mundial.

Contenidos:

Mensajes orales sencillos en inglés en situaciones propias del sector:

– Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico sobre: Presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortesia, identificación de los interlocutores, gestión de citas, visitas, justificació de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horaris, actos culturales y análogos.

– Recepció i transmissió de missatges de forma: presencial, telefònica o telemàtica.

– Sol·licituds i peticions de informació.

– Convenciones y pautes de cortesia en las relaciones profesionales: horaris, fiestas locales y profesionales y adecuación al lenguaje no verbal.

– Estilos comunicativos formales e informales: la recepció y relación con el cliente.

Conversación básica en lengua inglesa en el ámbito de la atención al cliente

– Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones: documentos básicos. Formulació de disculpas en situaciones delicadas

– Planificació de agendas: concierto, aplazamiento y anulació de citas.

– Presentació de productes/servicis: característiques de productes/serveis, mesures, quantitats, serveis i valors afegits, condicions de pagament, etc.

– Convencions i pautes de cortesia, relacions i pautes professionals, usades en l'atenció al client, extern i intern.

Ompliment de documentació administrativa i comercial en anglès:

– Interpretació de les condicions d'un contracte de compravenda.

– Ompliment de documentació comercial bàsica: propostes de comanda, albarans, factures proforma, factures, documents de transport, documents de pagament o altres.

– Recursos, estructures lingüístiques i lèxic bàsic relacionats amb la gestió de comandes, contractació, intenció i preferència de compra, devolucions i descomptes.

Redacció de documentació relacionada amb la gestió laboral en anglès:

– Recursos, estructures lingüístiques i lèxic bàsic relacionats amb l'àmbit laboral: currículum en diferents models. Borses de treball. Ofertes d'ocupació. Cartes de presentació.

– La selecció i contractació del personal: contractes de treball. Cartes de citació, admissió i rebuig en processos de selecció.

– L'organització de l'empresa: llocs de treball i funcions.

Interpretació de textos amb ferrament bàsics de suport (TIC):

– Ús de diccionaris temàtics, correctors ortogràfics, programes de traducció automàtics aplicats a textos relacionats amb:

– La cultura d'empresa i objectius: diferents enfocaments.

– Articles de premsa específics del sector.

– Descripció i comparació de gràfics i estadística. Comprensió dels indicadors econòmics més habituals.

– Agenda. Documentació per a l'organització de cites, trobades i reunions. Organització de les tasques diàries.

– Consulta de pàgines webs amb continguts econòmics en anglès amb informació rellevant per a l'empresa.

Orientacions pedagògiques:

Este mòdul conté la formació necessària per a l'exercici d'activitats relacionades amb les funcions d'atenció al client, informació i assessorament i compliment de processos i protocols de qualitat, tot això en anglès, i inclou aspectes com:

– L'ús i aplicació de les diverses tècniques de comunicació per a informar i assessorar el client durant els processos de servei.

– El desenvolupament i formalització de processos i protocols de qualitat associats a les activitats del servei.

Les activitats professionals associades a estes funcions s'apliquen fonamentalment en els processos propis del nivell de qualificació.

La formació del mòdul contribueix a assolir els objectius generals del cicle formatiu i les competències del títol.

Les línies d'actuació en el procés d'ensenyança aprenentatge que permeten assolir els objectius del mòdul, versaran sobre:

– La descripció, anàlisi i aplicació dels processos de comunicació i les tècniques d'imatge personal utilitzant l'anglès.

– Els processos de qualitat en l'empresa, la seua avaluació i la identificació i formalització de documents associats a la prestació de serveis en anglès.

– La identificació, anàlisi i procediments d'actuació davant de queixes o reclamacions dels clients en anglès.

ANNEX V
Espais mínims

Espai formatiu	Superfície m ² 30 alumnes	Superfície m ² 20 alumnes
Aula polivalent	60	40
Taller de suport domiciliari	60	40
Taller d'atenció sanitària i higiènica	120	80

– Presentación de productos/servicios: características de productos/serveis, medidas, cantidades, servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc.

– Convenciones y pautes de cortesia, relaciones y pautes profesionales, usadas en la atención al cliente, externo e interno.

Cumplimentación de documentación administrativa y comercial en inglés:

– Interpretación de las condiciones de un contrato de compravenda.

– Cumplimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de transporte, documentos de pago u otros.

– Recursos, estructuras lingüísticas, y léxico básico relacionados con la gestión de pedidos, contratación, intención y preferencia de compra, devoluciones y descuentos.

Redacción de documentación relacionada con la gestión laboral en inglés:

– Recursos, estructuras lingüísticas, y léxico básico relacionados con el ámbito laboral: *curriculum vitae* en distintos modelos. Bolsas de empleo. Ofertas de empleo. Cartas de presentación.

– La selección y contratación del personal: Contratos de trabajo. Cartas de citación, admisión y rechazo en procesos de selección.

– La organización de la empresa: puestos de trabajo y funciones

Interpretación de textos con herramientas básicas de apoyo (TIC):

– Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automáticos aplicados a textos relacionados con:

– La cultura de empresa y objetivos: distintos enfoques.

– Artículos de prensa específicos del sector.

– Descripción y comparación de gráficos y estadística. Comprensión de los indicadores económicos más habituales.

– Agenda. Documentación para la organización de citas, encuentros, y reuniones. Organización de las tareas diarias.

– Consulta de páginas webs con contenidos económicos en inglés con información relevante para la empresa.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones de atención al cliente, información y asesoramiento y cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en inglés, incluyendo aspectos como:

– El uso y aplicación de las diversas técnicas de comunicación para informar y asesorar al cliente durante los procesos de servicio.

– El desarrollo y formalización de procesos y protocolos de calidad asociados a las actividades del servicio.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en los procesos propios del nivel de cualificación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

– La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación y las técnicas de imagen personal utilizando el inglés.

– Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la prestación de servicios en inglés.

– La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante quejas o reclamaciones de los clientes en inglés.

ANEXO V
Espacios mínimos

Espacio formativo	Superfície m ² 30 alumnos	Superfície m ² 20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Taller de apoyo domiciliario	60	40
Taller de atención sanitaria e higiénica	120	80

ANNEX VI

Titulacions acadèmiques requerides per a la impartició dels mòduls professionals que conformen el cicle formatiu en centres de titularitat privada, o d'administracions diferents de l'educativa

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Titulacions</i>
0210. Organització de l'Atenció a les Persones en Situació de Dependència	<ul style="list-style-type: none"> – Llicenciat en Pedagogia – Llicenciat en Psicologia – Llicenciat en Psicopedagogia – Diplomant en Educació Social – Diplomant en Treball Social – Mestre en totes les seues especialitats
0212. Característiques i Necessitats de les Persones en Situació de Dependència	
0211. Destreses Socials	
0213. Atenció i Suport Psicosocial	
0214. Suport a la Comunicació	
0831. Teleassistència	
0215. Suport Domiciliari	<ul style="list-style-type: none"> – Llicenciat en Medicina – Diplomant en infermeria
0217. Atenció Higienica	
0216. Atenció Sanitària	
020. Primers Auxilis	<ul style="list-style-type: none"> – Llicenciat en Medicina – Diplomant Infermeria – Llicenciat en Farmàcia – Llicenciat en Veterinària – Llicenciat en Biologia – Llicenciat en Bioquímica – Diplomant en Fisioteràpia
0218. Formació i Orientació Laboral	<ul style="list-style-type: none"> – Llicenciat en Dret – Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses – Llicenciat en Ciències Actuarials i Financeres – Llicenciat en Ciències Polítiques i de l'Administració – Llicenciat en Ciències del Treball – Llicenciat en Economia – Llicenciat en Psicologia – Llicenciat en Sociologia – Enginyer en Organització Industrial – Diplomant en Ciències Empresarials – Diplomant en Relacions Laborals – Diplomant en Gestió i Administració Pública
0219. Empresa i Iniciativa Emprenedora	

ANEXO VI

Titulaciones académicas requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo en centros de titularidad privada, o de otras Administraciones distintas de la educativa

<i>Módulos profesionales</i>	<i>Titulaciones</i>
0210. Organización de la Atención a las Personas en Situación de Dependencia	<ul style="list-style-type: none"> – Licenciado en Pedagogía – Licenciado en Psicología – Licenciado en Psicopedagogía – Diplomado en Educación Social – Diplomado en Trabajo Social – Maestro en todas sus especialidades
0212. Características y Necesidades de las Personas en Situación de Dependencia	
0211. Destrezas Sociales	
0213. Atención y apoyo Psicosocial	
0214. Apoyo a la Comunicación	
0831. Teleasistencia	
0215. Apoyo Domiciliario	<ul style="list-style-type: none"> – Licenciado en Medicina – Diplomado en Enfermería
0217. Atención Higiénica	
0216. Atención Sanitaria	
020. Primeros Auxilios	<ul style="list-style-type: none"> – Licenciado en Medicina – Diplomado Enfermería – Licenciado en Farmacia – Licenciado en Veterinaria – Licenciado en Biología – Licenciado en Bioquímica – Diplomado en Fisioterapia
0218. Formación y Orientación Laboral	<ul style="list-style-type: none"> – Licenciado en Derecho – Licenciado en Administración y Dirección de Empresas – Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras – Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración – Licenciado en Ciencias del Trabajo – Licenciado en Economía – Licenciado en Psicología – Licenciado en Sociología – Ingeniero en Organización Industrial – Diplomado en Ciencias Empresariales – Diplomado en Relaciones Laborales – Diplomado en Gestión y Administración Pública
0219. Empresa e Iniciativa Emprenedora	