



Región de Murcia

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y EMPLEO

ORDEN DE _____, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES Y EMPLEO POR LA QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO DEL
CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE
TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN EL
ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

BORRADOR

ANEXO I

RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CURRÍCULO DE TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

Módulo Profesional: Organización de la atención a las personas en situación de dependencia.

Código: 0210

Contenidos:

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

- Personas en situación de dependencia: personas mayores y personas con discapacidad.
- Marco legal de la atención a las personas en situación de dependencia: ámbito europeo, estatal, autonómico y local.
- Personas en situación de dependencia: personas mayores y personas con discapacidad. Diferentes enfoques según el origen de la situación de dependencia.
- Modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia:
 - o Principios que rigen la atención a las personas en situación de dependencia.
 - o El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): finalidad, prestaciones y servicios.
 - o Red de servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
- Organismos e instituciones relacionadas con la cultura de vida independiente.
- Programas de apoyo a la vida independiente y promoción de la autonomía personal y la participación social.
- Equipamientos para la atención a las personas en situación de dependencia: requisitos, organización y funcionamiento.
- El equipo interdisciplinar en los servicios de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia:
 - o Composición.
 - o Funciones.
 - o Niveles.
 - o Procedimientos de coordinación.
- Papel del técnico en Atención a las Personas en Situación de Dependencia en los diferentes equipos interdisciplinares.

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

- Métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia:
 - o Metodología de intervención.
 - o Estrategias de intervención en función de las características de la persona usuaria y del servicio.
 - o Protocolos de recepción y acogida.
 - o La observación en la promoción de la autonomía y la atención a las personas en situación de dependencia.
 - o El protagonismo de la persona beneficiaria en la determinación de los apoyos para su autonomía personal.
- El plan de atención individualizado:
 - o Características.

- Elementos constitutivos.
- Profesionales que intervienen.
- Distribución de tareas.
- Horarios y turnos.
- El plan individual de vida independiente:
 - Características.
 - Elementos constitutivos.
 - Personas que intervienen.
- Apoyo personal para la vida independiente:
 - Determinar las necesidades y demandas a cubrir.
 - Aplicación y seguimiento de las actividades de apoyo.
- Apoyo personal en el ámbito escolar:
 - Determinar las necesidades y demandas a cubrir.
 - Aplicación y seguimiento de las actividades de apoyo.
- Funciones y tareas del asistente personal. Plan de trabajo del profesional: Metodología de trabajo. Principios y pautas de actuación.
- Justificación de la necesidad de organización de la intervención.

Organización de los recursos:

- Edificios e instalaciones destinados a personas en situación de dependencia:
 - Diseño arquitectónico de equipamientos destinados a personas en situación de dependencia.
 - Legislación vigente sobre requerimientos espaciales de los equipamientos residenciales.
 - Condiciones y criterios de organización.
 - Distribución de espacios en función del uso y de las necesidades de las personas en situación de dependencia.
- Importancia del entorno en la autonomía de las personas:
 - El entorno como causa de la dependencia.
 - Factores y grado de incidencia en las actividades de la vida diaria.
- Mobiliario adaptado:
 - Características.
 - Tipos.
 - Materiales e instrumentos de trabajo para su mantenimiento.
- Accesibilidad y adaptación del entorno para la vida independiente.
- Productos de apoyo:
 - Clasificación.
 - Criterios de selección.
- Normativa de prevención y seguridad. Entornos seguros.

Gestión de la documentación básica:

- Documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia:
 - Inventarios.
 - Protocolos para la detección de necesidades y reposición de materiales.
- Documentos para el control del trabajo: planning de personal, calendarios de turnos y vacaciones, inventarios, fichas de pedidos de servicios de mantenimiento y reposición de materiales.
- El expediente individual: Elementos.
 - Informes.

- Hojas de incidencia. Protocolos de actuación individualizados.
- Fichas de control de evolución y hojas de seguimiento sanitario, entre otros.
- Registro de la información. Técnicas e instrumentos.
- Clasificación y archivo de la información. Técnicas e instrumentos.
- Transmisión de la información:
 - Partes de incidencias.
 - Informes de evolución.
 - Recopilación de observaciones directas.
- Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.

Módulo Profesional: Destrezas sociales.
Código: 0211

Contenidos:

Caracterización de estrategias y técnicas de comunicación y relación social:

- La inteligencia emocional. La educación emocional. Las emociones y los sentimientos. Habilidades sociales y conceptos afines. Las habilidades sociales y la autoestima. Importancia de las habilidades sociales en el ejercicio profesional. Entrenamiento en habilidades sociales. Concepto, fases y desarrollo. Conducta asertiva, agresiva y pasiva. Características.
- Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.
- El proceso de comunicación:
 - La comunicación verbal y no verbal.
 - Estilos de comunicación.
 - Papel de la comunicación en las relaciones interpersonales.
 - Estrategias para una comunicación eficaz.
- Valoración comunicativa de contexto. Elementos facilitadores y obstáculos en la comunicación. Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.
- Los mecanismos de defensa.

Aplicación de técnicas de trabajo en grupo:

- ◀- El grupo. Tipos y características. Desarrollo grupal. Interpretación de la estructura y procesos de grupo.
- Los roles grupales. El líder y tipos de liderazgo.
- Técnicas de modificación de conducta: refuerzos y castigos en la dinámica grupal.
- Valoración de la importancia de la comunicación en el desarrollo del grupo.
- La comunicación en los grupos.
- Aplicación de técnicas de dinámica de grupo.
- El equipo de trabajo: Organización y reparto de tareas.
- El trabajo individual y el trabajo en grupo.
- Aplicación de estrategias de trabajo cooperativo.
- La confianza en el grupo.
- 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. Causas.
- Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos.

- El proceso de toma de decisiones.
- Gestión de conflictos. Negociación y mediación.
- Valoración del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.

Valoración de la propia competencia social:

- Indicadores de la competencia social.
- Registro e interpretación de datos de la competencia social.
- Identificación de aspectos susceptibles de mejora. Propuesta 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

Contenidos:

Caracterización del concepto de autonomía personal:

- Conceptos básicos de psicología: ciclo vital, procesos cognitivos, emocionales y conductuales.
- Autonomía y dependencia: Vida independiente: concepto, origen, filosofía. Autodeterminación.
- Identificación de los diferentes grados y niveles de dependencia. Indicadores generales de la pérdida de autonomía.
- Habilidades de autonomía personal.
- Promoción de la autonomía personal. Procesos básicos y factores influyentes:
 - o Prevención de la pérdida de autonomía.
 - o Identificación de barreras físicas y psicosociales para la autonomía de las personas.
- Alteraciones emocionales y conductuales asociadas a 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 en el ámbito de la autonomía personal y la dependencia.

Clasificación de los procesos de envejecimiento:

- El proceso de envejecimiento.
- Cambios biológicos, psicológicos y sociales asociados al envejecimiento.
- Incidencia del envejecimiento en la calidad de vida y la autonomía de la persona mayor.
- Evolución del entorno socio-afectivo y de la sexualidad de la persona mayor.
- Patologías más frecuentes en la persona mayor.
- Identificación de las necesidades especiales de atención y apoyo integral de las personas mayores.
- Indicadores de deterioro personal y social en la persona mayor. Calidad de vida, apoyo y autodeterminación en la persona mayor.

- Apoyo y orientación a los cuidadores no profesionales de las personas mayores.
- El proceso de adaptación de la persona mayor al servicio de atención y a los profesionales que lo atienden. Conductas y comportamientos característicos.
- 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:

- Concepto, clasificación y etiologías frecuentes.
- Evolución de los modelos de la discapacidad: modelo de la prescindencia, rehabilitador, social, de la diversidad.
- Identificación de las características y necesidades de las personas con discapacidad.
- Discapacidad, autonomía y niveles de dependencia.
- Influencia de los diversos tipos y niveles de discapacidad en la vida cotidiana de las personas afectadas. Tipos de apoyo.
- Influencia de las barreras físicas en la autonomía de las personas con discapacidad.
- Promoción de la autonomía en las personas con discapacidad.
- Vida independiente: concepto (perspectiva filosófica, sociopolítica y económica) y marco legal.
- El movimiento de vida independiente: orígenes, evolución, filosofía y marco legislativo.
- Calidad de vida, apoyo y autodeterminación de la persona con discapacidad.
- Apoyo y orientación a las personas del entorno de la persona con discapacidad.
- La perspectiva de género en la discapacidad. Participación y 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:

- Conceptos fundamentales.
- 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 trastornos. Influencia de la enfermedad en el estado emocional y la conducta de la persona.
- Apoyo y orientación a los cuidadores no profesionales de la persona enferma.
- Calidad de vida y necesidades de apoyo de las personas en situación de dependencia por enfermedad.
- Sensibilización hacia las repercusiones de la enfermedad en las personas que las padecen y su entorno.

Módulo Profesional: Atención y apoyo psicosocial.

Código: 0213

Contenidos:

Organización del entorno de intervención:

- Factores ambientales en la relación social. La adaptación a la institución de las personas en situación de dependencia. Mantenimiento de espacios y mobiliario. Mantenimiento de productos de apoyo y materiales para la

- realización de las actividades.
- Análisis de los espacios para favorecer la autonomía, la comunicación y la convivencia. Elementos espaciales y materiales: distribución y presentación. Confección de elementos decorativos y ambientales. Decoración de espacios comunes de las instituciones. Uso de lenguajes icónicos.
- Ambientación del espacio.
- Iniciativa y creatividad en la ambientación de espacios. Utilización de las nuevas tecnologías en la ambientación de espacios.

Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales:

- Las relaciones sociales en las personas en situación de dependencia. Características.
- Análisis de estrategias que favorezcan la relación social en las personas en situación de dependencia. Técnicas para favorecer la relación social. Actividades de acompañamiento y de relación social, individual y grupal.
- Habilidades sociales en la persona en situación de dependencia. Factores. Dificultades.
- Determinación de recursos expresivos para favorecer el mantenimiento de las capacidades de relación. Aplicaciones de las nuevas tecnologías, asociacionismo, recursos del entorno y vías de acceso a las mismas.
- Aplicación de técnicas y estrategias para el desarrollo de habilidades sociales. Ejercicios de entrenamiento en habilidades sociales.
- Solución de conflictos en la atención domiciliaria e institucional. Procedimientos y estrategias de modificación de conducta.
- Nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la relación social.

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.
- Ejercicios y actividades de estimulación cognitiva. En situaciones cotidianas del domicilio y en una institución social. Memoria, atención, orientación espacial, temporal y personal, razonamiento. Análisis de la aplicación de actividades rehabilitadoras y de mantenimiento cognitivo. Elaboración de estrategias de intervención.
- Realización de actividades de mantenimiento y mejora de la autonomía personal en las actividades de la vida diaria. Técnicas, procedimientos y estrategias de intervención. Importancia de la atención psicosocial en el trabajo con personas en situación de dependencia.

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

- Identificación de las necesidades de acompañamiento. El concepto de acompañamiento de las personas en situación de dependencia en la institución.
- Tipos de gestión personal en las que se requiera acompañamiento. Áreas de intervención. Estrategias de actuación, límites y deontología.
- Funciones y papel del profesional en el acompañamiento tanto en una institución como en el domicilio.
- Adecuación del acompañamiento a las necesidades y características de los usuarios.
- Acompañamiento en situaciones de ocio y tiempo libre. Actividades al aire libre, culturales, sociales y de la comunidad.

- Registro de las actividades de acompañamiento. Gestión y seguimiento. Procedimiento de registro de la documentación personal.
- Consideración de las orientaciones y protocolos establecidos en la gestión personal y relacional.

Descripción de estrategias y técnicas de animación grupal:

- Técnicas de animación destinadas a las personas en situación de dependencia. Personas mayores, con discapacidad y enfermas.
- Motivación y dinamización de actividades. Estrategias para motivar. Organización y desarrollo.
- Desarrollo de recursos de ocio y tiempo libre. Modalidades. Fiestas, eventos especiales y juegos.
- Recursos lúdicos para personas en situación de dependencia. Características y utilidades. Fiestas, eventos especiales y juegos. Cultura y folklore. Naturaleza. Deportes. Talleres.
- Innovación en recursos de ocio y tiempo libre. Materiales lúdicos. Tipos. Características y utilidades.
- Gestión y préstamo de recursos: biblioteca y videoteca, entre otros.
- Respeto por los intereses de los usuarios.

Preparación de información a los cuidadores no formales:

- Recursos sociales y comunitarios para las personas en situación de dependencia. Información y análisis de los recursos sociales.
- Confección de un fichero de recursos de apoyo social, ocupacional y de ocio y tiempo libre. Estrategias de búsqueda de recursos.
- Identificación y cumplimentación de solicitudes de prestación de servicios de apoyo social y comunitario que oriente a las familias y a las personas en situación de dependencia. Casos prácticos. Uso de las nuevas tecnologías para la cumplimentación de solicitudes.
- Descripción de las necesidades de apoyo individual u orientación familiar en la autonomía personal para las actividades de la vida diaria.
- El apoyo durante el periodo de adaptación a las instituciones. Estrategias de intervención.
- Valoración del establecimiento de relaciones fluidas con la familia y de la comunicación adecuada. Cumplimentado

Valoración del seguimiento y de las intervenciones:

- Identificación de los diferentes instrumentos de recogida de información. Cuestionarios, entrevistas y observaciones, entre otros.
- Cumplimentación de protocolos específicos para un servicio de ayuda a domicilio o bien para una institución social.
- Obtención de información de las personas en situación de dependencia y de sus cuidadores no formales. Aplicación de cuestionarios, hojas de observación y entrevistas, entre otros.
- Aplicación de instrumentos de registro y transmisión de la información. Procedimiento de registro de la documentación personal en la unidad de convivencia.
- Valoración de la transmisión de información.

Módulo Profesional: Apoyo a la comunicación.
Código: 0214

Contenidos:

Relación de sistemas de comunicación:

- Comunicación alternativa y aumentativa. Consideraciones generales sobre los sistemas de comunicación alternativa y aumentativa.
- Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación: Sistemas de comunicación con ayuda y sin ayuda.
- Estrategias en el uso de sistemas de comunicación alternativa: Adecuación de las condiciones ambientales.
- Factores favorecedores e inhibidores de la comunicación. Accesibilidad. Interacción mediante distintos sistemas comunicativos entre persona usuarias.
- Interpretación del plan/proyecto de apoyo a la comunicación.
- Valoración de la importancia de la comunicación y de la interacción comunicativa en distintos contextos.
- Medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas alternativos de comunicación.
- El técnico como modelo comunicativo.

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

- Sistemas de comunicación con ayuda: Criterios de aplicación. Ayudas de alta y baja tecnología. Elaboración de tableros de comunicación.
- Tipos de símbolos: pictográficos, arbitrarios e ideográficos, entre otros. Códigos de acceso: colores y ubicación de los símbolos, entre otros.
- Utilización del sistema Bliss.
- Utilización del sistema SPC.
- Identificación de otros sistemas no estandarizados de comunicación con ayuda.
- Utilización de ayudas tecnológicas.
- 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 y bimodal. Elementos que rigen los sistemas de comunicación sin ayuda.
- Principales características de la lengua de signos:
 - o Parámetros formacionales de los signos.
 - o Utilización del vocabulario básico de la lengua de signos.
 - o Vocabulario temático: la casa, la residencia, la comida, la salud y otros signos de interés.
- Principales características del sistema bimodal.
- Utilización del vocabulario básico en el sistema bimodal.
- Uso de otros sistemas no generalizados de comunicación sin ayuda.
- Descripción de otros sistemas de comunicación sin ayuda no generalizados: mímica, gestos naturales, dactilológico, movimientos oculares, escritura en palma y otros.
- Valoración de los sistemas de comunicación sin ayuda.

Seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación:

- Indicadores significativos en los registros de competencias comunicativas: número de signos expresados, número de signos comprendidos, velocidad de

expresión y recepción en dactilológico, tamaño de la fuente en sistemas basados en la lectoescritura.

- Complimentación de instrumentos de registro de competencias comunicativas.
- Identificación de los criterios que determinan el ajuste o cambio del sistema de comunicación: Deterioro en las funciones mentales, agravamiento en patologías sensoriales y dificultades en la generalización de competencias comunicativas.
- Identificación de los criterios para verificar la implicación familiar y del entorno social.
- Transmisión de la información recogida al equipo interdisciplinar.
- Justificación de la necesidad de valorar la eficacia de los sistemas de comunicación.

Módulo Profesional: Apoyo domiciliario.

Código: 0215

Contenidos:

Introducción:

- Actividades básicas de la vida diaria (ABVD) y Actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD).
- El apoyo formal y el apoyo informal.
- El perfil del técnico. Funciones en el apoyo domiciliario.
- Tareas relacionadas con el cuidado personal. Tareas de ayuda en el hogar.
- Otros servicios de atención domiciliaria.

Organización del plan de trabajo en la unidad de convivencia:

- Elementos del plan de trabajo.
- Factores que determinan las necesidades y demandas que hay que cubrir en el domicilio. Plan de atención individualizado.
- Planificación del trabajo diario: secuenciación de tareas (diarias y periódicas).
- Valoración de la organización del trabajo doméstico.
- Adaptación y organización del domicilio: las ayudas técnicas.

Planificación de la gestión del presupuesto de la unidad de convivencia:

- ✦ La relación de la economía familiar y los bancos y cajas de ahorro.
- Previsión de los gastos generales de la unidad de convivencia. Tipos de gastos.
- Tributos: Tasas e impuestos.
- Distribución de las partidas de gasto mensual en el domicilio. El ahorro.
- Factores que condicionan la priorización de los gastos de la unidad de convivencia.
- Interpretación y manejo de la documentación de gestión domiciliaria.
- Justificación de la necesidad de un equilibrio entre ingresos y gastos.

Organización del abastecimiento de la unidad de convivencia:

- Tipos de establecimientos de compra.
- Tipos de compras: directa, virtual y por teléfono.
- Confección de la lista de la compra.
- Criterios de selección de compra de productos alimenticios, higiene y limpieza. Análisis de la publicidad.
- Utilización de sistemas y métodos de conservación de productos alimenticios

- en el domicilio.
- Distribución y almacenamiento en el hogar.
- Interpretación del etiquetado.
- Valoración del consumo responsable.

Preparación del mantenimiento y limpieza del domicilio:

- Tareas de limpieza. El orden en las tareas de limpieza
- Selección de materiales, productos y utensilios de limpieza y lavado.
- Uso y mantenimiento de electrodomésticos destinados a la limpieza.
- Medidas de seguridad y precauciones en el manejo de los electrodomésticos.
- Limpieza y conservación del mobiliario.
- Limpieza y conservación de las prendas de vestir y ropa de hogar. Interpretación del etiquetado de las prendas de vestir. Colocación, organización y limpieza de armarios.
- Justificación de los criterios medioambientales en la eliminación y reciclado de residuos y basuras.

Selección de los alimentos del menú:

- Alimentación y nutrición.
- Los alimentos.
- Características nutritivas de los diferentes tipos de alimentos.
- Interpretación del etiquetado nutricional de los alimentos envasados.
- La alimentación equilibrada.
- Identificación de los menús en función de las necesidades personales.
- Valoración de la dieta saludable.

Aplicación de técnicas básicas de cocina:

- Uso y mantenimiento del menaje, utensilios y electrodomésticos de cocina.
- Principios básicos en la manipulación de los alimentos.
- Tratamiento básico de los alimentos. Técnicas básicas de cocina.
- Elaboraciones elementales de cocina.
- Recetas básicas de cocina mediterránea.
- Conservación, procesado e higiene de los alimentos.
- Justificación de la prevención y seguridad en la manipulación de alimentos.

Seguimiento del plan de trabajo:

- Cumplimentación de hojas de seguimiento.
- Comunicación al responsable del plan de atención individualizado.
- Transmisión de la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.
- Utilización de las tecnologías en el registro y comunicación de información.
- Valoración de la importancia de transmitir una información fidedigna.
- Valoración de los objetivos planteados, de la planificación realizada y de los recursos utilizados

Módulo Profesional: Atención sanitaria
Código: 0216

Contenidos:

Organización de actividades de atención sanitaria:

- Principios anatómo-fisiológicos de los sistemas cardiovascular, respiratorio, digestivo y reproductor. Patología relacionada.
- Necesidades de atención sanitaria de las personas en situación de dependencia.
- Identificación de los principales signos de deterioro físico y sanitario asociados a situaciones de dependencia.
- Análisis de las condiciones ambientales en la atención sanitaria.
- Estrategias para la promoción del autocuidado.
- Sensibilización hacia la necesidad de promover el autocuidado dentro de las posibilidades de la persona.

Aplicación de técnicas de movilización, traslado y deambulación:

- Principios anatómo-fisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano.
- Principios anatómo-fisiológicos del aparato locomotor y del sistema nervioso. Patología más frecuente.
- Posiciones anatómicas.
- Técnicas de movilización, traslado y deambulación:
 - o Maniobras de estiramiento y movilización articular.
- Aplicación de los principios de mecánica corporal en la prevención de riesgos profesionales.
- Prevención de lesiones en el profesional. Procedimientos de carga.
- Aplicación de medidas de prevención y seguridad.
- Utilización de ayudas técnicas para la deambulación, traslado y movilización de personas en situación de dependencia:
 - o Colocación.
 - o Comprobaciones de seguridad.
 - o Técnicas y materiales de limpieza y conservación de prótesis.
 - o Asesoramiento a las personas en situación de dependencia y sus cuidadores sobre las pautas de actuación que hay que seguir.
- Valoración de la importancia de la implicación de la persona en la realización de las actividades.

Características de las actividades de asistencia sanitaria:

- Posiciones anatómicas precisas para la exploración médica.
- Principios de farmacología general: Formas farmacéuticas y clasificación de fármacos.
- Preparación y administración de medicamentos:
 - o Principales características anatómo-fisiológicas de las zonas afectadas.
 - o Administración por vía oral, tópica y rectal.
 - o Administración de aerosoles y oxígeno.
 - o Riesgos asociados a la administración de medicamentos.
 - o Detección de alteraciones en el estado de la persona.
- Prevención de riesgos en la administración de medicamentos: Uso de medidas de protección, higiene y seguridad.
- Aplicación de técnicas de aplicación local de frío y calor.
- Aplicación de técnicas hidrotermales.
- Aplicación de técnicas de movilización de secreciones en enfermedades del aparato respiratorio.
- Aplicación de técnicas de masaje para favorecer la circulación venosa y linfática.
- Apoyo en la aplicación de técnicas específicas de rehabilitación.

- Aplicación de técnicas y procedimientos de medición y registro de constantes vitales:
- Constantes vitales: temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial y frecuencia cardíaca.
- Registro gráfico de las constantes vitales. Balance hídrico.
- Valoración de la importancia de la implicación de la persona y su entorno en las actividades sanitarias: Asesoramiento sobre pautas de actuación.

Organización de la administración de alimentos y apoyo a la ingesta:

- El servicio de comidas en instituciones.
- Organización y distribución de los alimentos.
- Aplicación de técnicas de administración de comidas.
- Alimentación por vía oral y parenteral.
- Aplicación de ayudas técnicas para la ingesta.
- Prevención de situaciones de riesgo asociadas a la alimentación.
- Recogida y eliminación de excretas.
- Orientación a la persona usuaria y sus cuidadores principales sobre la ingesta de alimentos, la recogida de excretas y su eliminación.
- 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:

- Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre el estado físico y sanitario de las personas usuarias:
 - o Protocolos de observación y registro.
 - o Obtención de información de las personas usuarias y cuidadores informales.
- Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención sanitaria.
- Utilización de registros manuales e informatizados:
- Registro de incidencias. 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 higiénica.

Código: 0217

Contenidos:

Organización de actividades de atención higiénica:

- Higiene personal y ambiental.
- Identificación de los principales signos de falta de higiene personal y ambiental.
- Determinación de los recursos para el aseo y la higiene.
- Toma de conciencia sobre la importancia de favorecer las posibilidades de autonomía de la persona en situación de dependencia en las actividades de aseo e higiene.
- Papel del técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

Aplicación de actividades de higiene y aseo de la persona en situación de dependencia:

- Principios anatómo-fisiológicos de la piel y fundamentos de higiene corporal.
- Aplicación de técnicas de aseo e higiene corporal.
- Aplicación de las técnicas de higiene al paciente encamado.
- Prevención y tratamiento de úlceras por presión.
- Utilización de ayudas técnicas para la higiene y el aseo.
- Técnicas de recogida de eliminaciones: Colectores de orina. La cuña y la botella.
- Cuidados del paciente incontinente y colostomizado.
- Cuidados postmortem. Finalidad y preparación del cadáver.
- Valoración de la necesidad de higiene en la atención integral de la persona en situación de dependencia.

Aplicación de actividades de higiene del entorno:

- Tipos de camas, accesorios y lencería.
- Realización de camas: ocupada y desocupada.
- La habitación de la persona institucionalizada. Condiciones ambientales.
- Prevención y control de infecciones. Procedimientos de aislamiento y prevención de enfermedades transmisibles:
- Aplicación de técnicas de lavado de manos.
- Aplicación de técnicas de colocación de gorro, mascarilla, guantes estériles y batas estériles.
- Etiología de las enfermedades nosocomiales. Enfermedades susceptibles de aislamiento.
- Medios y técnicas para la recogida y transporte de muestras biológicas. Clasificación y gestión de residuos biológicos. Precauciones universales.
- Valoración de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno de la persona en situación de dependencia.
- Limpieza y desinfección de material y utensilios.
- Principios básicos de desinfección.
- Identificación de los principios básicos aplicables a la limpieza del material sanitario. Procedimientos de limpieza.
- Identificación de principios básicos de esterilización de material. Métodos físicos y químicos. Preparación de disoluciones y diluciones.
- Aplicación de métodos de esterilización.
- Carros de curas.
- Importancia de la eficiencia en la aplicación de los métodos de esterilización.

Control y seguimiento de las actividades de atención higiénica:

- Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre la higiene de las personas en situación de dependencia y su entorno:
 - ▾ Protocolos de observación y registro.
 - ▾ Obtención de información de las personas usuarias y cuidadores no profesionales.
- Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención higiénica.
- Utilización de registros manuales e informatizados:
 - Registro del estado de las ayudas técnicas para la higiene personal.
 - Registro de incidencias.
- Transmisión de la información recogida al equipo interdisciplinar.
- Valoración de la importancia de la precisión y la objetividad en el registro de los datos.

Módulo Profesional: Teleasistencia.

Código: 0831

Contenidos:

Organización del puesto de trabajo:

- Marco administrativo del servicio de teleasistencia.
- El servicio de teleasistencia: características, funciones y estructura.
- Destinatarios del servicio.
- Relación con la administración y/o organismos oficiales.
- Relación con los servicios de emergencias.
- Descripción del puesto de trabajo: funciones y responsabilidades. Indicadores de calidad del Centro de Atención.
- Conocimiento de la base de datos.
- Protocolos de actuación.
- Procedimiento de edición.
- Orden y mantenimiento del espacio físico de la persona teleoperadora. Importancia de su mantenimiento para el turno siguiente.
- Prevención de riesgos laborales: normas de higiene y ergonomía
- Cooperación en el servicio de teleasistencia: entre departamentos y entre teleoperadores
- Utilización de hardware y software de teleasistencia: tipos.
- Utilización de herramientas telemáticas: componentes y características, manipulación y regulación.
- Terminal y dispositivos auxiliares: utilización. Manual de instrucciones.
- Verificación de la contraseña de acceso. Protección de datos y confidencialidad. Ley de Protección de datos.
- Derechos de la persona usuaria: El derecho a la intimidad. Legislación sobre teleasistencia (Norma UNE 158)
- Buenas prácticas profesionales.

Gestión de llamadas salientes:

- Gestión de agendas: Tipos.
- Programación de agendas. Creación y eliminación de agendas. Protocolos y pautas de actuación para la planificación de llamadas diarias. Criterios de prioridad.
- Altas y modificación de datos en el expediente de la persona usuaria.
- Emisión de llamadas en servicios de teleasistencia.
- Aplicación de protocolos de presentación y despedida.
- Pautas de comunicación según agenda.
- Valoración de la importancia de adecuar la comunicación al interlocutor.

Gestión de llamadas entrantes:

- Aplicación de técnicas de atención telefónica.
- Aplicación de protocolos de presentación y despedida.
- Comprobación de datos.
- Tipología de llamadas.
- Alarmas: tipos y actuación.
- Aplicación de técnicas de comunicación telefónica eficaz con las personas usuarias.
- Identificación de situaciones de crisis: actuación.
- Aplicación de técnicas de control de estrés en servicios de teleasistencia.
- Gestión de llamadas y movilización de recursos: tipos. Criterios. Pautas de

- actuación.
- Niveles de actuación frente a emergencias. Seguimiento.

Seguimiento de llamadas entrantes y salientes:

- Registro y codificación de la información.
- Gestión de expedientes: registros que los componen.
- Recogida de opinión de personas usuarias.
- Tipos de información que hay que registrar. Datos básicos del usuario a recoger.
- Aplicación de técnicas y procedimientos de registro de información.
- Agendas de seguimiento: tipos de agenda
- Elaboración de informes: tipos, elementos, información, estructura, redacción y presentación.
- Identificación de casos susceptibles de elaboración de informes.
- Indicadores de calidad del servicio de teleasistencia. (Norma UNE 158)
- Registro y transmisión de incidencias.
- Adaptación a nuevas necesidades.

Módulo Profesional: Primeros auxilios

Código: 0020

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 y lactante.
- Métodos y materiales de protección de la zona.
- Medidas de autoprotección personal. Inmunización. Normas de prevención contra la infección cruzada.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Nociones sobre vendajes.
- Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triajes simples.
- Signos y síntomas de urgencias.
- Valoración de nivel de consciencia. Lipotimia, síncope y coma.
- Toma de constantes vitales.
- Protocolos de exploración.
- Terminología medico-sanitaria en primeros auxilios.
- Protocolo de transmisión de la información.

Aplicación de técnicas de soporte vital:

- Control de la permeabilidad de las vías aéreas.
- Resucitación cardiopulmonar básica. Niños/as y adultos. Aplicar el plan nacional de reanimación o resucitación.
- Desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- Valoración del accidentado.
- Obstrucción de la vía aérea por un objeto (OVA). Localización de la obstrucción. Actuación en niños y adultos.

Actuación de primeros auxilios según el agente causal:

- Atención inicial en lesiones por agentes físicos:
- Traumatismos mecánicos: Heridas, fracturas, esguinces luxaciones hemorragias: externas, internas y por orificios naturales.
- Congelaciones e hipotermias
- Quemaduras: Definición. Tipos de quemaduras según el agente causal (calor, electricidad y radiaciones). Valoración de la gravedad según extensión y profundidad. Deshidratación e insolación
- Atención inicial por agentes químicos y biológicos.
- Atención Inicial por intoxicaciones: Definición. Vías de absorción de tóxicos en el cuerpo humano. Antídotos. Reacciones alérgicas.
- Atención inicial en patología orgánica de urgencias.
- Atención inicial por cuerpos extraños en oído, nariz y ojos.
- Atención inicial por mordeduras y picaduras de animales.
- Atención inicial por problemas cardiovasculares: Shock anafiláctico, angina de pecho, infarto agudo de miocardio
- Atención inicial por problemas del sistema nervioso: Fractura de cráneo, accidente vasculocerebral (AVC), convulsiones.
- 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 emergencias.

Prevención de accidentes infantiles:

- Domésticos
- En Centros de Educación Infantil y otros centros de atención a la infancia.
- Accidentes de tráfico
- Actividades al aire libre.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 0218

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria

- laboral y profesional del técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - 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.
 - Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
 - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
 - El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de atención a personas en situación de dependencia, según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
- Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Situaciones protegibles por desempleo.

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- 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 psico-sociales.

- Riesgos específicos en el sector de la atención a personas en situación de dependencia.
- 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.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- 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.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Código: 0219

Contenidos:

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de la atención a personas en situación de dependencia.
- La cultura emprendedora como necesidad social.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa de atención a personas en situación de dependencia.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la atención a personas en situación de dependencia.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la atención a personas en situación de dependencia.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con la atención a personas en situación de dependencia.
- El entorno específico de la empresa.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con la atención a personas en situación de dependencia.
- Relaciones de una pyme de atención a personas en situación de dependencia con su entorno.
- Relaciones de una pyme de atención a personas en situación de dependencia con el conjunto de la sociedad.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con la 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.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de atención a personas en situación de dependencia.



Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Código: 0220

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 de la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros.

Realización de operaciones de preparación de la actividad laboral:

- Identificación de la documentación asociada al inicio de la actividad laboral.
- Aplicación de la normativa y procedimientos de control.
- Acondicionamiento del espacio.
- Aplicación de criterios para el inicio, desarrollo y control de la actividad.
- Identificación de características y necesidades de las personas destinatarias del servicio.
- Aplicación de instrumentos para la detección de necesidades y demandas de las personas destinatarias del servicio.
- Relación con las personas usuarias del servicio.
- Respeto por la intimidad de las personas usuarias del servicio.

Implementación de las actividades previstas en el plan de trabajo:

- Protocolos de realización de tareas.
- Aplicación de los criterios deontológicos de la profesión.
- Respeto por la confidencialidad de la información.
- Adecuación de la actitud a la persona usuaria, situación o tarea.
- Selección y utilización de recursos.
- Adecuación de técnicas y recursos a las características de la persona usuaria.

Cumplimiento de criterios de seguridad e higiene:

- Normativa higiénico-sanitaria de la empresa. Equipos y medidas de protección individual.
- Prevención de riesgos laborales.
- Respeto por el cuidado y la protección medioambiental.
- Protocolos de tratamiento de residuos.

Análisis del servicio prestado en relación con los criterios de calidad del procedimiento de intervención:

- Autoevaluación de la propia actividad en la empresa.
- Documentación de control y seguimiento de la propia actividad.
- Crítica constructiva y autocrítica.
- Seguimiento de procedimientos e instrucciones para la realización de tareas.

BC

ANEXO II
ESTRUCTURA DEL MÓDULO PROFESIONAL DE INGLÉS TÉCNICO PARA
ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA, INCORPORADO POR
LA REGIÓN DE MURCIA

Módulo Profesional: Inglés Técnico para Atención a Personas en Situación de Dependencia
Código: M076

INTRODUCCIÓN

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los ciclos formativos de Grado Medio y Superior.

El módulo profesional Inglés Técnico para Atención a Personas en Situación de Dependencia tiene como referencia las directrices marcadas en el “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación”.

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su Familia Profesional, lo cual contribuye a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Contribución a las competencias generales y profesionales, personales y sociales del título, y a los objetivos generales del ciclo formativo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias k), l), n), p) y t) del título y los objetivos generales l), m), p), s), t) y w) del ciclo formativo.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identificar elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y coherencia de los mismos.
- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprender información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su Familia Profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.

- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
- Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correos electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
- Respetar las normas de ortografía y puntuación.
- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

Contenidos:

Uso de la lengua oral

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su familia profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

Uso de la lengua escrita

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su familia profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, correos electrónicos, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

Aspectos socioprofesionales

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.
- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

Medios lingüísticos utilizados

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, phrasal verbs, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar las necesidades comunicativas del título al que pertenece este módulo. De modo que el diseño y desarrollo del programa y, en su caso, de los materiales estarán orientados a la finalidad esencial de que los alumnos alcancen los objetivos curriculares previstos en este módulo.

ANEXO III
ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	HORAS SEMANALES	
		PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO
0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia	100	3	
0212. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	130	4	
0213. Atención y apoyo psicosocial	200	6	
0215. Apoyo domiciliario	200	6	
0217. Atención higiénica	90	3	
M076. Inglés técnico para atención a personas en situación de dependencia	90	3	
0020. Primeros auxilios (**)	65	2	
0218. Formación y orientación laboral	90	3	
0211. Destrezas sociales	145		7
0214. Apoyo a la comunicación	100		5
0216. Atención sanitaria	200		9
0831. Teleasistencia	130		6
0219. Empresa e iniciativa emprendedora	60		3
0220. Formación en centros de trabajo (*)	400		
Total horas currículum	2000		
Total horas semanales por curso		30 (1º, 2º y 3º trimestres)	30 (1º y 2º trimestres)

(*) Este módulo profesional se desarrolla en el segundo curso del ciclo formativo, en su tercer trimestre.

(**) Módulo profesional transversal a otros títulos de Formación Profesional

ANEXO IV

ESPECIALIDADES Y TITULACIONES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO	REQUISITOS
Inglés técnico para Atención a Personas en Situación de Dependencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intervención Sociocomunitaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedrático / Profesor de Enseñanza Secundaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nivel Avanzado II (nivel B2) o Certificado de Aptitud (cinco cursos del Plan Antiguo) de las Escuelas Oficiales de Idiomas en Inglés • Diplomas expedidos por Instituciones Oficiales Europeas que certifiquen el nivel B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa
	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés (*) 	<ul style="list-style-type: none"> • Catedrático / Profesor de Enseñanza Secundaria. 	

(*) Este profesorado tendrá preferencia a la hora de impartir este módulo.

TITULACIONES REQUERIDAS PARA IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA

MÓDULO PROFESIONAL	TITULACIONES	REQUISITOS
Inglés Técnico para Atención a Personas en Situación de Dependencia	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nivel Avanzado II (nivel B2) o Certificado de Aptitud (cinco cursos del Plan Antiguo) de las Escuelas Oficiales de Idiomas en Inglés • Diplomas expedidos por Instituciones Oficiales Europeas que certifiquen el nivel B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa
	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Traducción e Interpretación de la Lengua Inglesa • Licenciado en Filología Inglesa 	

ANEXO V
ESPACIOS MÍNIMOS

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

EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none"> • PCs instalados en red, cañón de proyección e Internet. • Encerado fijo. • Mesa de profesor con sillón. • Pupitres. • Perchas. • Armario vitrina con puertas de cristal • Equipos audiovisuales. <ul style="list-style-type: none"> • Retroproyector portátil. • Televisor • Dvd • Cadena de sonido. • Cámara fotográfica digital. • Cámara de vídeo. • Trípode. • Pantalla de proyección mural. • Colección de audiovisuales en diversos soportes • Software interactivo. • Armario con cerradura para guardar el equipamiento informático y audiovisual.
Taller de apoyo domiciliario.	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario de cocina. • Campana extractora • Microondas. • Placa vitrocerámica • Horno • Menaje y utensilios de cocina • Freidora. • Cafetera • Lavadora • Secadora • Lavavajillas • Armario frigorífico grande • Equipo básico de vajilla y cubiertos. • Contenedor de residuos. • Limpiadora al vapor. • Aspiradora.

Espacio formativo	Equipamiento
	<ul style="list-style-type: none"> • Material y productos de limpieza • Máquina de coser • Lote de utensilios adaptados. • Armario de una puerta y cajones. • Perchas • Balones de terapia • Paracaídas (lote) • Lote de juegos adaptados. • Lote de juegos para actividades lúdicas. • Tablero de corcho • Mesa de trabajo. • Encerado fijo • Silla escolar tapizada. • Armario vitrina con puertas de cristal.
Taller de atención sanitaria e higiénica	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad del paciente: <ul style="list-style-type: none"> • Cama articulada electrónica. • Colchón antiescaras. • Trapecio de potencia desmontable. • Mesilla auxiliar de cama con plano basculante. • Sillón relax elevador. • Muñequeras. • Cinturón abdominal para cama. • Tobillera para cama. • Caminador con soporte de antebrazos. • Silla de ruedas. • Grúa hidráulica con arnés. • Maniquí para cuidado del paciente. • Baño geriátrico. • Equipo de ayudas técnicas sanitarias. • Instrumental y materiales complementarios. • Lencería de cama y personal.

ANEXO VI

PRESENCIALIDAD MÍNIMA ESTABLECIDA PARA LA REALIZACIÓN DE TAREAS OBLIGATORIAS DE CADA UNO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE TAREAS OBLIGATORIAS(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/curso	%	Horas/curso
0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia	100	9	9	-	-
0212. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	130	6	8	-	-
0213. Atención y apoyo psicosocial	210	10	20	-	-
0215. Apoyo domiciliario	210	10	20	-	-
0217. Atención higiénica	65	23	15	-	-
M076. Inglés técnico para atención a personas en situación de dependencia	90	0	0	-	-
0020. Primeros auxilios	65	15	10	-	-
0218. Formación y orientación laboral	90	0	0	-	-
0211. Destrezas sociales	145	-	-	14	20
0214. Apoyo a la comunicación	100	-	-	20	20
0216. Atención sanitaria	205	-	-	14	28
0831. Teleasistencia	130	-	-	12	16
0219. Empresa e iniciativa emprendedora	60	-	-	0	0
0220. Formación en centros de trabajo	400	-	-	100	400

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales