

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

- 4205** *Real Decreto 151/2022, de 22 de febrero, por el que se actualizan determinadas cualificaciones profesionales de las familias profesionales Hostelería y Turismo, Marítimo-Pesquera, Seguridad y Medio Ambiente, y Servicios Socioculturales y a la Comunidad, recogidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.*

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, tiene por objeto la ordenación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación, que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas. Para ello, crea el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, definiéndolo en el artículo 2.1 como el conjunto de instrumentos y acciones necesarios para promover y desarrollar la integración de las ofertas de la formación profesional, a través del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como la evaluación y acreditación de las correspondientes competencias profesionales, de forma que se favorezca el desarrollo profesional y social de las personas y se cubran las necesidades del sistema productivo.

El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, según indica el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, se crea con la finalidad de facilitar el carácter integrado y la adecuación entre la formación profesional y los requerimientos de cualificación del sistema productivo, así como la formación a lo largo de la vida, la movilidad de los trabajadores y la unidad de mercado laboral. Dicho Catálogo estará constituido por las cualificaciones identificadas en el sistema productivo. Asimismo, existirá un Catálogo Modular de formación profesional, que incorporará la formación asociada a las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales. Estará organizado en módulos de formación asociada y constituirá el referente para el diseño de los títulos de formación profesional del sistema educativo, los certificados de profesionalidad y otras formaciones que contemple el sistema de formación profesional.

Conforme al artículo 7.2 de la misma ley orgánica, se encomienda al Gobierno, previa consulta al Consejo General de Formación Profesional, determinar la estructura y el contenido del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y aprobar las cualificaciones que proceda incluir en el mismo, así como garantizar su actualización permanente.

El artículo 5.3 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, atribuye al Instituto Nacional de las Cualificaciones la responsabilidad de definir, elaborar y mantener actualizado el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, en su calidad de órgano técnico de apoyo al Consejo General de Formación Profesional, cuyo desarrollo reglamentario se recoge en el artículo 9.2 del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, estableciéndose en su artículo 9.4 la obligación de mantenerlo permanentemente actualizado mediante su revisión periódica que, en todo caso, deberá efectuarse en un plazo no superior a cinco años a partir de la fecha de inclusión de la cualificación en el Catálogo.

El Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones, establece en su artículo 2 apartado k) que es función de dicho Instituto el proponer las medidas necesarias para la regulación del sistema de correspondencias, convalidaciones y equivalencias entre los tres subsistemas, incluyendo la experiencia laboral.

Por su parte, el Real Decreto 817/2014, de 26 de septiembre, por el que se establecen los aspectos puntuales de las cualificaciones profesionales para cuya modificación, procedimiento de aprobación y efectos es de aplicación el artículo 7.3 de la

Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, en su artículo 3, bajo el epígrafe «Exclusiones», recoge las modificaciones de cualificaciones y unidades de competencia que no tendrán la consideración de modificación de aspectos puntuales, cuya aprobación se llevará a cabo por el Gobierno, previa consulta al Consejo General de Formación Profesional.

La actualización de determinadas cualificaciones profesionales conlleva la desaparición de algunas unidades de competencia. Toda vez que el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, define en su artículo 5 la unidad de competencia como «el agregado mínimo de competencias profesionales, susceptible de reconocimiento y acreditación parcial, a los efectos previstos en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional», resulta oportuno y necesario establecer la correspondencia y los requisitos adicionales, en su caso, entre aquellas suprimidas y sus equivalentes actuales en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, con el fin de garantizar su validez en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio.

El presente real decreto actualiza determinadas cualificaciones profesionales de las familias profesionales Hostelería y Turismo, Marítimo-Pesquera, Seguridad y Medio Ambiente y Servicios Socioculturales y a la Comunidad, recogidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, establecidas por determinados reales decretos, sustituyendo los anexos correspondientes por los anexos del presente real decreto. Las cualificaciones profesionales que se actualizan son las que aparecen relacionadas en el artículo 1 del presente real decreto. Finalmente, se establece la correspondencia y los requisitos adicionales, en su caso, entre unidades de competencia suprimidas como consecuencia del presente real decreto y sus equivalentes actuales en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Según establece el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, corresponde a la Administración General del Estado, en el ámbito de la competencia exclusiva que le es atribuida por el artículo 149.1.30ª de la Constitución Española, la regulación y la coordinación del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, sin perjuicio de las competencias que corresponden a las comunidades autónomas y de la participación de los interlocutores sociales.

Las comunidades autónomas han participado en la elaboración y actualización de las cualificaciones profesionales que se anexan a la presente norma, a través del Consejo General de Formación Profesional, en las fases de solicitud de expertos para la configuración del Grupo de Trabajo de Cualificaciones, contraste externo y en la emisión del informe positivo que de las mismas realiza el propio Consejo General de Formación Profesional, necesario y previo a su tramitación como real decreto.

Este real decreto se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, en tanto que la misma persigue un interés general al facilitar el carácter integrado y la adecuación entre la formación profesional y el mercado laboral, así como la formación a lo largo de la vida, la movilidad de los trabajadores y la unidad del mercado laboral, cumple estrictamente el mandato establecido en el artículo 129 de la ley, no existiendo ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva de derechos, resulta coherente con el ordenamiento jurídico y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. Del mismo modo, durante el procedimiento de elaboración de la norma se ha permitido la participación activa de los potenciales destinatarios a través del trámite de información pública y quedan justificados los objetivos que persigue la ley.

En el proceso de elaboración de este real decreto han sido consultadas las comunidades autónomas y el Consejo General de Formación Profesional, y ha emitido dictamen el Consejo Escolar del Estado.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Educación y Formación Profesional, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 22 de febrero de 2022,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Este real decreto tiene por objeto actualizar, procediéndose a la sustitución de los anexos correspondientes, determinadas cualificaciones profesionales y sus módulos profesionales asociados, cambiando la adscripción de familia profesional de una de dichas cualificaciones profesionales.

a) Las cualificaciones profesionales que se actualizan son:

1.º Familia Profesional Hostelería y Turismo:

Animación turística. Nivel 3. HOT329_3, establecida por el Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre

2.º Familia Profesional Marítimo-Pesquera:

Confección y mantenimiento de artes y aparejos. Nivel 2. MAP005_2, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

3.º Familia Profesional Seguridad y Medio Ambiente:

Servicios para el control de plagas. Nivel 2. SEA028_2, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de microorganismos nocivos y su diseminación por aerosolización. Nivel 2. SEA492_2, establecida por el Real Decreto 1223/2010, de 1 de octubre.

4.º Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad:

Atención sociosanitaria a personas en el domicilio. Nivel 2. SSC089_2, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Nivel 2. SSC320_2, establecida por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre.

Educación infantil. Nivel 3. SSC322_3, establecida por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre.

Gestión de llamadas de teleasistencia. Nivel 2. SSC443_2, establecida por el Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio.

Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. Nivel 3. SSC445_3, establecida por el Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio.

Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil. Nivel 2. SSC564_2, establecida por el Real Decreto 567/2011, de 20 de abril.

Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil. Nivel 3. SSC565_3, establecida por el Real Decreto 567/2011, de 20 de abril.

Prestación de servicios bibliotecarios. Nivel 3. SSC611_3, establecida por el Real Decreto 1035/2011, de 15 de julio.

2. Las cualificaciones que se actualizan en este real decreto tienen validez y son de aplicación en todo el territorio nacional. Asimismo, no constituyen una regulación de profesión regulada alguna.

Artículo 2. *Actualización de determinadas cualificaciones profesionales establecidas por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional.*

Conforme a lo establecido en la disposición adicional única del Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional, se procede a la actualización de las cualificaciones profesionales cuyas especificaciones están contenidas en los anexos V, XXVIII y LXXXIX del citado real decreto.

1. Se da una nueva redacción al Anexo V, cualificación profesional «Confección y mantenimiento de artes y aparejos». Nivel 2. MAP005_2, que se sustituye por la que figura en el Anexo I del presente real decreto.

2. Se da una nueva redacción al Anexo XXVIII, cualificación profesional «Servicios para el control de plagas». Nivel 2. SEA028_2, que se sustituye por la que figura en el Anexo II del presente real decreto, donde consta la cualificación profesional «Servicios de control de plagas/organismos nocivos». Nivel 2. SEA028_2.

3. Se da una nueva redacción al Anexo LXXXIX, cualificación profesional «Atención sociosanitaria a personas en el domicilio». Nivel 2. SSC089_2, que se sustituye por la que figura en el Anexo III del presente real decreto, donde consta la cualificación profesional «Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en el domicilio». Nivel 2. SSC089_2.

Artículo 3. *Actualización de determinadas cualificaciones profesionales de la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad establecidas por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de seis cualificaciones profesionales de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad.*

Conforme a lo establecido en la disposición adicional única del Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de seis cualificaciones profesionales de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, se procede a la actualización de las cualificaciones profesionales cuyas especificaciones están contenidas en los anexos CCCXX y CCCXXII del citado real decreto.

1. En el artículo 2 se sustituye la denominación del Anexo CCCXX «Atención sociosanitaria a personas en instituciones sociales. Nivel 2», por la siguiente:

«Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en instituciones sociales. Nivel 2.»

2. Se da una nueva redacción al Anexo CCCXX, relativo a la cualificación profesional «Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales». Nivel 2. SSC320_2, que se sustituye por la que figura en el Anexo IV del presente real decreto, donde consta la cualificación profesional «Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en instituciones sociales». Nivel 2. SSC320_2.

3. Se da una nueva redacción al Anexo CCCXXII, relativo a la cualificación profesional «Educación infantil». Nivel 3. SSC322_3, que se sustituye por la que figura en el Anexo V del presente real decreto.

Artículo 4. *Actualización de una cualificación de la Familia Profesional Hostelería y Turismo establecidas por el Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de nueve cualificaciones profesionales de la Familia Profesional Hostelería y Turismo.*

Se da una nueva redacción al Anexo CCCXXIX, relativo a la cualificación profesional «Animación turística». Nivel 3. HOT329_3, que se sustituye por la que figura en el Anexo VI del presente real decreto, donde consta la cualificación profesional «Animación turística». Nivel 3. SSC329_3.

Artículo 5. *Actualización de una cualificación profesional de la Familia Profesional Seguridad y Medio Ambiente establecida por el Real Decreto 1223/2010, de 1 de octubre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de tres cualificaciones profesionales correspondientes a la Familia Profesional Seguridad y Medio Ambiente.*

Conforme a lo establecido en la disposición adicional única del Real Decreto 1223/2010, de 1 de octubre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de tres cualificaciones profesionales correspondientes a la Familia Profesional Seguridad y Medio Ambiente, se procede a la actualización de la cualificación profesional cuyas especificaciones están contenidas en el anexo CDXCII del citado real decreto.

1. En el artículo 2 se sustituye la denominación del Anexo CDXCII «Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de microorganismos nocivos y su diseminación por aerosolización. Nivel 2», por la siguiente:

«Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de Legionella y otros organismos nocivos y su diseminación por aerosolización. Nivel 2.»

2. Se da una nueva redacción al Anexo CDXCII, relativo a la cualificación profesional «Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de microorganismos nocivos y su diseminación por aerosolización». Nivel 2. SEA492_2, que se sustituye por la que figura en el Anexo VII del presente real decreto, donde consta la cualificación profesional «Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de Legionella y otros organismos nocivos y su diseminación por aerosolización». Nivel 2. SEA492_2.

Artículo 6. *Actualización de determinadas cualificaciones profesionales de la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad establecidas por el Real Decreto 567/2011, de 20 de abril, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de cuatro cualificaciones profesionales de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad.*

Conforme a lo establecido en la disposición adicional única del Real Decreto 567/2011, de 20 de abril, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de cuatro cualificaciones profesionales de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, se procede a la actualización de las cualificaciones profesionales cuyas especificaciones están contenidas en los anexos DLXIV y DLXV del citado real decreto.

1. En el artículo 2 se sustituye la denominación del Anexo DLXV «Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil. Nivel 3», por la siguiente:

«Dirección y coordinación de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil. Nivel 3.»

2. Se da una nueva redacción al Anexo DLXIV, cualificación profesional «Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil». Nivel 2. SSC564_2, que se sustituye por la que figura en el Anexo VIII del presente real decreto.

3. Se da una nueva redacción al Anexo DLXV, cualificación profesional «Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil». Nivel 3. SSC565_3, que se sustituye por la que figura en el Anexo IX del presente real decreto, donde consta la cualificación profesional «Dirección y coordinación de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil». Nivel 3. SSC565_3.

Artículo 7. Actualización de una cualificación profesional de la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad establecida por el Real Decreto 1035/2011, de 15 de julio, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de cinco cualificaciones profesionales de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional única del Real Decreto 1035/2011, de 15 de julio, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de cinco cualificaciones profesionales de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, se procede a la actualización de la cualificación profesional cuyas especificaciones están contenidas en el anexo DCXI del citado real decreto.

Se da una nueva redacción al Anexo DCXI, cualificación profesional «Prestación de servicios bibliotecarios». Nivel 3. SSC611_3, que se sustituye por la que figura en el Anexo X del presente real decreto.

Artículo 8. Actualización de determinadas cualificaciones profesionales de la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad establecidas por el Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de nueve cualificaciones profesionales de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional única del Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de nueve cualificaciones profesionales de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, se procede a la actualización de las cualificaciones profesionales cuyas especificaciones están contenidas en los anexos CDXLIII y CDXLV del citado real decreto.

1. En el artículo 2 se sustituye la denominación del Anexo CDXLIII «Gestión de llamadas de teleasistencia. Nivel 2», y del Anexo CDXLV «Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. Nivel 3», por la siguiente:

«Gestión de teleasistencia domiciliaria. Nivel 2. Anexo CDXLIII.»

«Dinamización, gestión de programaciones y desarrollo de acciones culturales. Nivel 3. Anexo CDXLV.»

2. Se da una nueva redacción al Anexo CDXLIII, cualificación profesional «Gestión de llamadas de teleasistencia». Nivel 2. SSC443_2, que se sustituye por la que figura en el Anexo XI del presente real decreto, donde consta la cualificación profesional «Gestión de teleasistencia domiciliaria». Nivel 2. SSC443_2.

3. Se da una nueva redacción al Anexo CDXLV, cualificación profesional «Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales». Nivel 3. SSC445_3, que se sustituye por la que figura en el Anexo XII del presente real decreto, donde consta la cualificación profesional «Dinamización, gestión de programaciones y desarrollo de acciones culturales». Nivel 3. SSC445_3.

Disposición adicional única. *Correspondencia entre unidades de competencia suprimidas y sus equivalentes actuales en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.*

Se establecen las correspondencias y los requisitos adicionales, en su caso, contenidos en el anexo XIII-a, entre unidades de competencia de determinadas familias profesionales suprimidas como consecuencia del presente real decreto y sus equivalentes actuales en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Por otra parte, se establecen las correspondencias y los requisitos adicionales, en su caso, contenidos en el Anexo XIII-b, entre unidades de competencia actuales de determinadas familias profesionales y sus equivalentes suprimidas del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La declaración de equivalencia de dichas unidades de competencia tiene los efectos de acreditación parcial acumulable previstos en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Este real decreto se dicta en virtud de las competencias que atribuye al Estado el artículo 149.1.30ª de la Constitución, sobre regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de los títulos académicos y profesionales.

Disposición final segunda. *Habilitación para el desarrollo normativo.*

Se habilita al titular del Ministerio de Educación y Formación Profesional a dictar las normas necesarias para el desarrollo de lo dispuesto en este real decreto, en el ámbito de sus competencias.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid, el 22 de febrero de 2022.

FELIPE R.

La Ministra de Educación y Formación Profesional,
MARÍA DEL PILAR ALEGRÍA CONTINENTE

ANEXO I

(Sustituye al Anexo V establecido por el Real Decreto Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero)

Cualificación profesional: Confección y mantenimiento de artes y aparejos**Familia Profesional: Marítimo-Pesquera****Nivel: 2****Código: MAP005_2****Competencia general**

Confeccionar y montar las artes y los aparejos de pesca, así como efectuar su reparación y mantenimiento, siguiendo las indicaciones de los planos y/o los procedimientos tradicionales.

Unidades de competencia**UC0013_2:** Confeccionar y montar artes y aparejos de pesca**UC0014_2:** Mantener artes y aparejos de pesca**Entorno Profesional****Ámbito Profesional**

Desarrolla su actividad profesional en el departamento de confección y mantenimiento de artes y aparejos, dedicado a la extracción de pesca (buques pesqueros), acuicultura y fabricación de artes y aparejos de pesca, en entidades de naturaleza pública o privada, empresas de tamaño pequeño, mediano, grande o microempresas, tanto por cuenta propia como ajena, con independencia de su forma jurídica. Desarrolla su actividad dependiendo, en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector marítimo pesquero, en los subsectores relativos de pesca y acuicultura en los que se desarrollen procesos de montaje de redes y aparejos, pesca extractiva, y cría y engorde de peces, fundamentalmente.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprendivo de mujeres y hombres.

Maestros rederos

Rederos

Tejedores de redes a mano

Formación Asociada (320 horas)

Módulos Formativos

MF0013_2: Montaje de artes y aparejos de pesca (220 horas)

MF0014_2: Mantenimiento de artes y aparejos de pesca (100 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: CONFECCIONAR Y MONTAR ARTES Y APAREJOS DE PESCA

Nivel: 2

Código: UC0013_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Preparar los materiales y utensilios de forma que pueda realizarse la confección y montaje de las artes y aparejos en las condiciones establecidas.

CR1.1 Los hilos, cables y alambres a utilizar se estiban y clasifican en función de sus características y numeración.

CR1.2 Los utensilios se preparan y depositan ordenadamente en el lugar de trabajo.

RP2: Interpretar los planos correspondientes a las artes y aparejos de pesca para su posterior confección y montaje de acuerdo a las indicaciones recogidas en los mismos.

CR2.1 Las partes de las artes y los aparejos se identifican en el plano según sus características.

CR2.2 Los planos de artes y aparejos, así como las abreviaturas y símbolos internacionales que aparecen en los mismos se interpretan para su posterior confección y montaje.

CR2.3 El material para la confección y montaje de las secciones de artes y aparejos se determina mediante la observación de los planos.

RP3: Confeccionar los paños de las artes de pesca para su posterior armado aplicando la técnica y los medios establecidos.

CR3.1 Los paños se elaboran atendiendo a las indicaciones de los planos.

CR3.2 Los crecidos y menguados se realizan atendiendo a fórmulas establecidas y aplicando las tablas FAO (Food and Agriculture Organization).

CR3.3 La construcción de los paños se efectúa aplicando las medidas reglamentarias de las mallas.

RP4: Efectuar el montaje de artes y aparejos de pesca, considerando las posibles variables que puedan producirse en el transcurso del proceso.

CR4.1 La longitud de las relingas se determina mediante cálculos prácticos, en caso de no disponer de planos.

CR4.2 El armado de relingas y costadillos, así como el montaje de los paños sobre los mismos en las artes, y de los elementos en los aparejos se realiza atendiendo a la interpretación de las indicaciones del plano.

CR4.3 Las pegaduras entre los paños se efectúan atendiendo a las normas correspondientes, así como las tiras de refuerzo que se colocan atendiendo a las características del arte.

CR4.4 Las modificaciones en las composiciones primitivas de las artes o los aparejos se realizan atendiendo a las necesidades del trabajo en la mar y siguiendo las indicaciones del capitán o patrón.

CR4.5 Las flotaciones y pesos se calculan y colocan atendiendo a las necesidades del trabajo en la mar y siguiendo las indicaciones del capitán o patrón.

CR4.6 Los trenes y burlones se montan atendiendo a las características de los fondos donde trabaje el arte, y los elementos de los aparejos se preparan en relación con la profundidad del trabajo.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Agujas, vara, malleros, calibrador, navaja, tijeras, hilos. Paños, cabos, flotadores, boyas, anclotes, piedras, giratorios, anzuelos, plomos, cadenas, eslabones de escape, anillas, eslabones, grilletes. Mallas, semialambrada, emplomada. Esferas, diablos, campanas, elementos de goma para burlones, pasadores, tenazas, tornillo, sebo, guardacabos, mordazas, alicates, mandiletas o parpallas.

Productos y resultados:

Paños para el arte. Construcción de artes. Construcción de aparejos.

Información utilizada o generada:

Materiales y utensilios, preparados. Planos correspondientes a las artes y aparejos de pesca, interpretados. Paños de las artes de pesca, confeccionados. Montaje de artes y aparejos de pesca, efectuado.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: MANTENER ARTES Y APAREJOS DE PESCA

Nivel: 2

Código: UC0014_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Efectuar los cortes en los paños, según las averías ocasionadas, de forma que se garantice la reparación del arte.

CR1.1 Los hilos se seleccionan de acuerdo a las características del arte a reparar.

CR1.2 Los paños a utilizar se eligen en función de las dimensiones de las mallas y el diámetro del hilo del paño dañado, así como el número de mallas, sentido de las mismas y de los nudos.

CR1.3 El ahorro del material en los cortes se realiza atendiendo al sistema de enumeración de mallas y lados de las mismas en función de su posición en el paño.

CR1.4 La forma del corte del paño se efectúa teniendo en cuenta la posición que dicho paño ocupa en el arte.

RP2: Ejecutar las reparaciones en artes y aparejos de manera que los mismos queden en condiciones de realizar su función extractiva.

CR2.1 Los daños o averías producidas durante el lance se detectan y evalúan para su reparación.

CR2.2 Los materiales y utensilios a utilizar en la reparación se seleccionan según las características del arte o aparejo.

CR2.3 Las mallas averiadas de los paños se arreglan, limpiándolas y picándolas, y desliando los elementos dañados del aparejo, sustituyéndolos a fin de proceder a su reparación.

CR2.4 Los daños producidos se reparan siguiendo las especificaciones establecidas, y aplicando las técnicas al uso.

RP3: Realizar las operaciones para garantizar la conservación de las artes y aparejos de pesca, cuando no se encuentran trabajando.

CR3.1 Los accesorios de las artes o los aparejos se desmontan colocándolos en lugares que eviten su deterioro.

CR3.2 Los trabajos de limpieza, secado y estiba, se efectúan de forma que se garantice una aireación y protección ante el sol y otros agentes nocivos.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Agujas, vara, malleros, calibrador, navaja, tijeras, hilos. Paños, cabos, flotadores, boyas, anclotes, piedras, giratorios, anzuelos, plomos, cadenas, eslabones de escape, anillas, eslabones, grilletes. Mallas, semialambrada, emplomada. Esferas, diablos, campanas, elementos de goma para burlones, pasadores, tenazas, tornillo, sebo, guardacabos, mordazas, alicates, mandiletas o parpallas.

Productos y resultados:

Cortes en los paños, según las averías ocasionadas, efectuados. Reparaciones en artes y aparejos, ejecutadas. Operaciones para la conservación de las artes y aparejos de pesca, realizadas

Información utilizada o generada:

Planos de artes y aparejos. Símbolos y abreviaturas internacionales.

MÓDULO FORMATIVO 1: MONTAJE DE ARTES Y APAREJOS DE PESCA

Nivel: 2

Código: MF0013_2

Asociado a la UC: Confeccionar y montar artes y aparejos de pesca

Duración: 220 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Seleccionar los materiales, elementos, y herramientas para confeccionar y montar las artes y aparejos que se utilizan en las modalidades de pesca.

CE1.1 Relacionar los materiales correspondientes a las partes de las artes o aparejos de acuerdo a las especificaciones de los planos o a las indicaciones recibidas.

CE1.2 Elegir y utilizar las herramientas para realizar el montaje del arte o aparejo.

CE1.3 En un supuesto práctico de confección y montaje de artes y aparejos:

- Preparar el espacio de trabajo para realizar éste con garantía de seguridad.

C2: Identificar las piezas que componen las artes y aparejos en sus planos correspondientes.

CE2.1 Interpretar la información contenida en los planos de construcción de artes o aparejos.

CE2.2 En un supuesto práctico de artes y aparejos en sus planos:

- Explicar las características de los materiales relacionados en los planos.

CE2.3 Relacionar las piezas con las secciones a que pertenecen en el arte o aparejo.

CE2.4 Dibujar piezas o secciones del arte o aparejo con sus anotaciones y características siguiendo las indicaciones oportunas en el caso de no existir plano.

C3: Elaborar los paños o piezas del arte o aparejo que se utilizarán en un posterior montaje.

CE3.1 Explicar el proceso de elaboración de un paño o una pieza determinada, partiendo de paños o materiales existentes.

CE3.2 Describir el proceso de confección de paños en función de la tipología de materiales.

CE3.3 En un supuesto práctico de elaboración de paños o piezas del arte o aparejo:

- Realizar los crecidos y menguados según las indicaciones oportunas.

CE3.4 Obtener la razón de corte por las fórmulas y operar con las tablas FAO (Food and Agriculture Organization).

CE3.5 En un supuesto práctico de elaboración de paños o piezas del arte o aparejo:

- Efectuar los cortes en paños existentes atendiendo a las características y posición de los mismos en el arte.

C4: Montar las artes y aparejos que se utilizan en las modalidades de pesca.

CE4.1 Calcular la longitud de las relingas en función de los coeficientes de armado de los paños.

CE4.2 Montar los paños en las relingas empleando las técnicas y nudos al uso o como se indica en los planos.

CE4.3 En un supuesto práctico de montaje de artes y aparejos:

- Realizar las uniones entre los paños utilizando los nudos o mallas e incluir los refuerzos en los lugares específicos.

CE4.4 Calcular los lastres y flotadores para cada tipo de arte o aparejo de que se trate.

CE4.5 Elaborar y montar los trenes y burlones según las especificaciones del plano o tipo de arte, montar los aparejos y colocar los elementos de fijación y señalización en su caso.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.2; C3 respecto a CE3.3 y CE3.5; C4 respecto a CE4.3.

Otras capacidades:

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Cumplir con las normas de producción fijadas por la organización.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Material

Utensilios para los trabajos de confección y montaje.

Fibras e Hilos. Sus propiedades. Sistemas de numeración. Características.

Relación masa / longitud. Elasticidad y concepto de resistencia a la rotura.

Textiles más utilizados. Nombres comerciales de los mismos. Grupo/s a los que pertenecen.

Cables y alambres que se utilizan para estas operaciones. Características de los mismos.

Nudos y costuras para los trabajos con artes y aparejos. Ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos.

2. Artes y aparejos

Partes de las artes y aparejos.

Elección y combinación de materiales en uso en las artes y aparejos.

Armado de palangres y otros aparejos.

Flotaciones y pesos. Cálculo y colocación de boyas y lastres en los aparejos.

3. Planos

Abreviaciones y símbolos utilizados en los planos de artes y aparejos.

Interpretación de los mismos.

4. Paños

Concepto de malla. Características. Dimensiones de las mismas. Formas de medirlas.

Concepto de paño. Superficie de los mismos.

Sentido de mallas y nudos.

Denominaciones de las mallas y de los lados de éstas, según el lugar que ocupen en el paño en el momento del corte.

Crecidos y menguados. Fórmulas para realizarlos. Aplicación de las tablas FAO (Food and Agriculture Organization) para efectuarlos.

5. Montaje

Coefficiente de armadura.

Cálculos prácticos para determinar la longitud de las relingas.

Montaje de los paños sobre las relingas de las artes.

Armado de costadillos y trencillas. Montaje de los paños sobre ellos.

Normas para la pegadura de paños.

Pegada de paños. Pegaduras de piezas de mallaje.

Concepto de llave.

Refuerzos de mallas dobles. Tipos de tiras de refuerzo.

Cálculo de la flotación y de los lastres en las artes.

Corcho, burlón, flotadores y lastres. Montaje e instalación de los mismos en las artes.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 7 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la confección y montaje de artes y aparejos de pesca, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: MANTENIMIENTO DE ARTES Y APAREJOS DE PESCA

Nivel: 2

Código: MF0014_2

Asociado a la UC: Mantener artes y aparejos de pesca

Duración: 100 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Seleccionar y cortar los paños a utilizar en las operaciones de reparación de las artes.

CE1.1 Identificar los hilos a utilizar para reparar el arte.

CE1.2 Localizar la posición de la reparación dentro del paño dañado.

CE1.3 Contar el número de mallas dañadas, así como las características y sentido de las mismas.

CE1.4 En un supuesto práctico de corte de paños:

- Cortar el paño atendiendo a parámetros establecidos, y teniendo en cuenta el ahorro del material.

C2: Reparar las averías producidas en las artes y los aparejos.

CE2.1 Detectar los daños en las artes y aparejos.

CE2.2 Identificar los elementos a utilizar para la reparación de artes y aparejos.

CE2.3 En un supuesto práctico de reparación de averías en artes y aparejos:

- Limpiar, picar, desliar y sustituir los elementos dañados.

CE2.4 Restaurar las partes dañadas con rapidez y eficacia, y en la forma establecida.

C3: Describir las medidas a tomar para la conservación de las artes y los aparejos cuando no están en la mar.

CE3.1 Enumerar los elementos que se deben desmontar del equipo de pesca describiendo su tratamiento posterior.

CE3.2 Expresar los agentes que pueden dañar las artes y los aparejos y la forma de combatirlos.

CE3.3 En un supuesto práctico de conservación de artes y aparejos:

-Aplicar técnicas de conservación en artes y aparejos, para garantizar su funcionalidad en la mar.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.4; C2 respecto a CE2.3; C3 respecto a CE3.3.

Otras capacidades:

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Cumplir con las normas de producción fijadas por la organización.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Material

Utensilios para el mantenimiento de artes y aparejos.

Hilos, paños, alambres y accesorios a utilizar.

2. Reparaciones

Normas para el aprovechamiento del paño antes del picado, para su posterior colocación.

Cortes. Tipos y denominaciones.

Cortes según la posición que el paño ocupe en el arte.

Limpieza de averías en los paños para su posterior reparación.

Reparación cuando no falta paño.

Reparación cuando falta poco paño.

Reparación cuando falta mucho paño.

Limpieza y clasificación de los aparejos, previa a su reparación.

Reparación de aparejos.

3. Conservación

Montaje y desmontaje de accesorios de artes y aparejos.

Elementos nocivos para artes y aparejos.

Maneras de conservación de los mismos.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 7 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el mantenimiento de artes y aparejos de pesca, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO II

(Sustituye al Anexo XXVIII establecido por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero)

Cualificación profesional: Servicios de control de plagas/organismos nocivos

Familia Profesional: Seguridad y Medio Ambiente

Nivel: 2

Código: SEA028_2

Competencia general

Realizar operaciones de preparación, transporte y aplicación de medios y productos destinados a controlar plagas de roedores, moluscos, gusanos, artrópodos y otros vertebrados, invertebrados y organismos nocivos (excepto aves, xilófagos, virus, bacterias, hongos, levaduras y algas), cumpliendo la normativa relativa a protección medioambiental

y planificación de la actividad preventiva, a la utilización de biocidas, al almacenamiento y transporte de productos químicos y al bienestar animal, y los estándares de calidad.

Unidades de competencia

UC2588_2: Realizar las operaciones de recopilación de datos y toma de muestras para el control de plagas/organismos nocivos

UC2589_2: Aplicar tratamientos biocidas para el control de plagas/organismos nocivos

UC2590_2: Aplicar métodos físicos para el control de plagas/organismos nocivos

UC2518_2: Llevar a cabo operaciones de preparación y traslado de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados empleados en los servicios de control de organismos nocivos

UC2519_2: Realizar las funciones de nivel básico para la prevención de riesgos laborales

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el servicio de sanidad ambiental dedicado al control de plagas/organismos nocivos en entidades de naturaleza pública o privada, empresas de tamaño mediano o microempresas, con independencia de su forma jurídica dependiendo funcional y jerárquicamente de un superior. Su actividad profesional está sometida a regulación por la administración competente. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector productivo de la sanidad ambiental, en el subsector relativo a control de plagas/organismos nocivos.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

Aplicadores de biocidas

Aplicadores/operadores de métodos físicos en el control de plagas/organismos nocivos (roedores, moluscos, gusanos, insectos, ácaros y otros artrópodos, así como otros vertebrados e invertebrados excepto aves)

Aplicadores/operadores de biocidas en el control de plagas/organismos nocivos (roedores, moluscos, gusanos, insectos, ácaros y otros artrópodos, así como de otros vertebrados e invertebrados excepto aves) que no sean avicidas, repelentes/atrayentes de aves, desinfectantes, alguicidas, ni protectores de madera y derivados

Formación Asociada (360 horas)

Módulos Formativos

MF2588_2: Recopilación de datos y toma de muestras en los espacios, instalaciones y locales para el control de plagas/organismos nocivos (60 horas)

MF2589_2: Aplicación de tratamientos biocidas para el control de plagas/organismos nocivos (120 horas)

MF2590_2: Aplicación de métodos físicos para el control de plagas/organismos nocivos (60 horas)

MF2518_2: Aplicación de operaciones de preparación y traslado de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados empleados en los servicios de control de organismos nocivos (60 horas)

MF2519_2: Gestión a nivel básico de la prevención de riesgos laborales (60 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: REALIZAR LAS OPERACIONES DE RECOPIACIÓN DE DATOS Y TOMA DE MUESTRAS PARA EL CONTROL DE PLAGAS/ORGANISMOS NOCIVOS

Nivel: 2

Código: UC2588_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Recopilar los datos e información disponible sobre los espacios, locales e instalaciones, zonas y antecedentes, para su posterior utilización en la elaboración del diagnóstico de situación de acuerdo a los procedimientos establecidos por la persona responsable, adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR1.1 Los datos sobre actividad y uso de la instalación y cualquier otra información relevante referida al control de plagas/organismos nocivos proporcionados por el cliente se comprueban «in situ», mediante la observación, el estudio de documentación y la realización de preguntas tipo.

CR1.2 Las herramientas y los medios auxiliares (lupas, trampas de muestreo, detector de señales-polvos de talco, entre otros) para confirmar la presencia de plagas/organismos nocivos se seleccionan, considerando el tipo de especie, así como su localización para el reconocimiento de los organismos/plaga.

CR1.3 La presencia de plagas u organismos nocivos se detecta visualmente a través de señales como excrementos, huellas, restos de mudas, daños, hábitat, entre otros, utilizando lupa, trampas de muestreo, polvos de talco, entre otros.

CR1.4 Las vías de entrada o contaminación y la distribución de la infestación se detectan visualmente a través de una inspección de la instalación y su entorno con ayuda de los planos y de herramientas específicas.

CR1.5 Los daños ocasionados y factores que originan y favorecen la proliferación/aparición de especies plaga u organismos nocivos se identifican, inspeccionando la zona o elementos afectados con las herramientas y medio auxiliares conforme al tipo de especie plaga detectada.

CR1.6 Los equipos de protección individual, así como del entorno, en caso necesario, se utilizan para que la recopilación de datos y de información se realice de forma segura.

CR1.7 La recopilación de datos e información se traslada a la persona responsable por los medios y soportes específicos para ello, de manera ordenada y sistemática, utilizando papel o medios electrónicos.

RP2: Obtener muestras de los organismos nocivos mediante su captura o cualquier otra operación análoga para confirmar la especie de plaga-organismo nocivo, su nivel de infestación o estima poblacional y/o los puntos de acceso o entradas posibles a los espacios objeto de la actuación, siguiendo los procedimientos establecidos por la persona responsable, adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR2.1 Los dispositivos, medios, trampas de captura y elementos auxiliares en la toma de muestras para confirmar la especie de plaga y organismo nocivo se seleccionan en función del tipo de especie detectada.

CR2.2 Los dispositivos, medios, trampas de captura, entre otros se instalan, siguiendo los protocolos establecidos tanto por el fabricante como por la persona responsable, anotando su ubicación en los planos de las instalaciones, evitando el acceso al mismo por las personas y animales no diana y protegiendo el medio ambiente, utilizando equipos de protección individual y del entorno.

CR2.3 Los dispositivos, medios y trampas de captura que se instalen en ubicaciones/zonas en altura o suelo y subsuelo se aplican, utilizando los medios y procedimientos de protección colectiva y/o individual requeridos, tales como arneses, cuerdas, escaleras, entre otros, cumpliendo las medidas de seguridad del personal, así como del entorno, y cumpliendo la normativa aplicable sobre la realización de trabajos en altura y en espacios confinados.

CR2.4 Los dispositivos o trampas de captura y/o de evaluación poblacional se revisan, visitando las zonas donde se han ubicado los mismos de acuerdo a la periodicidad prevista, anotando los datos de captura obtenidos en los documentos de registros de datos habilitados por la persona responsable.

CR2.5 El estado de los dispositivos o trampas de captura y/o evaluación poblacional se revisan, manteniéndolos en condiciones de higiene, conservación y de operatividad.

CR2.6 Los residuos generados en el proceso de obtención de muestras se clasifican en los contenedores destinados para este fin según su tipología, cumpliendo las prescripciones de seguridad, salud y protección ambiental.

CR2.7 Las muestras se obtienen, siguiendo las indicaciones de la persona responsable y los procedimientos establecidos por la empresa para tal fin, para determinar la especie a tratar.

CR2.8 Las muestras obtenidas se trasladan en los medios para su transporte, garantizando su integridad, conservación y estanqueidad, entre otros, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.

CR2.9 Los equipos de protección individual, así como del entorno, en caso necesario, se utilizan para que la obtención de muestras de los organismos nocivos se realice de forma segura.

RP3: Registrar para su traslado los datos e información relacionados con la actuación profesional de recopilación y muestreo en el control de plagas/organismos nocivos de acuerdo al diagnóstico de situación, programa de actuación y evaluación elaborado por la persona responsable.

CR3.1 El conjunto de los datos e información proporcionados «in situ» por el cliente y detectados durante la revisión (espacios, locales, entre otros) se recopilan de manera ordenada y sistemática, utilizando para ello soporte papel o medios tecnológicos previstos conforme a los procedimientos establecidos que garanticen la trazabilidad.

CR3.2 Los datos sobre el número, tipo y ubicación de los dispositivos de captura o monitorización, se anotan, previamente recopilados, en el registro habilitado.

CR3.3 Los tipos y número de especies, su localización, factores que propician su entrada, distribución y proliferación, entre otros, se registran anotando los datos digitalmente o en formato papel para su posterior traslado a la persona responsable conforme a los procedimientos establecidos de control.

CR3.4 Las desviaciones encontradas con respecto a la inspección inicial, así como las posibles incidencias o circunstancias que hayan podido suceder (pérdidas de muestras, rotura de envases, entre otros) se registran, cumplimentando manualmente o digitalmente el certificado de servicio/parte de trabajo, de acuerdo al procedimiento establecido para garantizar la trazabilidad.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Equipos portátiles para el diagnóstico (detección de plagas, organismos nocivos y vectores). Dispositivos de amplificación-lupas, elementos de visión vinculados a sondas, cámaras, cámaras térmicas, teléfonos móviles, entre otros. Higrómetros y detectores automatizados de parámetros físicos de interés en gestión de plagas/organismos nocivos. Equipos electrónicos de almacenamiento y toma-traslado de datos (tablets-PC, PDAs, ordenadores portátiles). Recipientes estancos de diferentes tamaños y especificaciones para la captura y transporte con bioseguridad de artrópodos y otras plagas/organismos nocivos como frascos, tubos, entre otros. Redes, trampas y dispositivos de captura de artrópodos, roedores y otras plagas y organismos nocivos. Linternas estándar y adaptadas (luz negra o ultravioleta, atmósferas modificadas). Equipos de protección individual desechables o reutilizables según el caso (guantes, mascarillas, gafas de protección, mono, entre otros) y equipos de protección del entorno (carteles avisadores, cintas perimetrales, placas, señalizadores, material de balizamiento, entre otros). Productos de acción expulsiva para diagnóstico de insectos. Dispositivos electrónicos diseñados para la detección y/o la estima poblacional de plagas/organismos nocivos. Elementos auxiliares biológicos de apoyo al diagnóstico entomológico como pinzas, espátulas, entre otros. En su caso, escaleras, plataformas y otros medios de trabajo en altura o en espacios confinados

(arneses, cuerdas, entre otros). Bolsas o contenedores apropiados para la gestión en el lugar de trabajo y transporte de elementos desechables. Otros equipos y herramientas necesarios para trabajos especiales (altura, espacios confinados o atmósferas explosivas). Equipo básico de primeros auxilios.

Productos y resultados:

Recopilación de datos e información disponible sobre espacios, locales e instalaciones, zonas y antecedentes. Obtención de muestras de los organismos nocivos. Registro de los datos e información relacionada con la recopilación y muestreo.

Información utilizada o generada:

Normativa relativa a protección medioambiental y a la planificación de la actividad preventiva. Normativa de protección de datos de carácter personal. Normativa de seguridad y salud en materia de trabajos en altura. Normativa referente a trabajos en espacios confinados. Normativa reguladora aplicable, con independencia del ámbito territorial, de comercialización y uso de biocidas. Normativa nacional y europea sobre higiene y seguridad alimentaria y sistemas de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC). Normativa reguladora de la capacitación para llevar a cabo tratamientos con biocidas. Normativa referente a bienestar animal. Instrucciones operativas, manuales y procedimientos normalizados de trabajo. Informe técnico diagnóstico y plan de actuación. Órdenes o partes de trabajo. Manuales de seguridad y de uso de trampas y dispositivos de captura). Documentos de buenas prácticas profesionales. Registros de operaciones y trabajos realizados. Material de señalización. Manuales de manejo de los equipos de protección individual y del entorno. Manuales procedimiento de actuación ante contingencias y emergencias. Manuales de procedimiento frente a incidencias, averías y riesgos. Documentación relativa a la evaluación de riesgos profesionales (prevención de riesgos laborales y planes de coordinación de trabajos y de emergencias. Planos y cartografía temática técnicos de la instalación y espacios a revisar. Documentos o informes previos (antecedentes). Documentos de autorización y de identificación personal y corporativa necesario para permitir los accesos y para la realización de ciertos trabajos. Estándares de calidad. Normas de calidad para servicios de gestión de plagas. Normas de calidad sobre conservación del patrimonio cultural. Normas de calidad de buenas prácticas en planes de desinsectación y desratización. Gestión integrada de plagas (IPM) para la protección del patrimonio cultural. Otras normas y documentos de calidad y medioambientales aplicables a la prestación de servicios biocidas y/o al entorno de los clientes para los que se presta el servicio de control de plagas/organismos nocivos. Guías de identificación taxonómica.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: APLICAR TRATAMIENTOS BIOCIDAS PARA EL CONTROL DE PLAGAS/ORGANISMOS NOCIVOS**Nivel: 2****Código: UC2589_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Preparar «in situ» las zonas donde se va a realizar el tratamiento biocida con los artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas, utilizando los medios físicos-químicos, químicos o biológicos en locales, espacios e instalaciones para el control de plagas/organismos nocivos conforme al programa de actuación elaborado por

la persona responsable, adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR1.1 El estado de los artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas a utilizar se revisa en función de las indicaciones establecidas en el programa de actuación para controlar la especie plaga u organismo nocivo.

CR1.2 El estado de los sistemas de aplicación se revisa en función de las indicaciones establecidas en el programa de actuación, comprobando la disponibilidad y operatividad de los dispositivos adecuados para su funcionamiento en la instalación (enchufes, enganches, entre otros).

CR1.3 Las zonas y áreas en las que se va a realizar el tratamiento, previa comprobación de que se ha efectuado una limpieza exhaustiva, se señalizan en función del tipo de biocida, su peligrosidad y sistema de aplicación según las indicaciones establecidas en la ficha de seguridad (FDS) y autorización de registro del mismo, utilizando las medidas de protección del entorno correspondientes como señalizadores, placas, cintas, entre otros.

CR1.4 Las medidas de prevención de riesgos, apagado de sistemas de ventilación, restricción de acceso a usuarios, entre otros, se comprueban, verificando que han sido realizadas por el titular de la instalación conforme a las instrucciones elaboradas por la persona responsable.

CR1.5 Las medidas de protección personal (guantes, mascarillas, mono, entre otros) se seleccionan en función del biocida a usar y de la información indicada en la autorización, etiqueta y ficha de datos de seguridad del mismo, conforme a las instrucciones elaboradas por la persona responsable.

RP2: Aplicar artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas utilizando los medios físicos-químicos, químicos o biológicos en locales, espacios e instalaciones para el control de plagas/organismos nocivos conforme al programa de actuación elaborado por la persona responsable, cumpliendo la normativa aplicable reguladora del uso de biocidas y adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR2.1 Los tratamientos a realizar con medios, artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas, una vez comprobado que se ha realizado una limpieza exhaustiva, se aplican en cantidad, concentración, periodicidad y sistema (pulverización, nebulización, portacebos, entre otros) en ausencia de personas y animales no diana, en su caso, y una vez comprobado que los medios de protección del entorno y personal se han establecido, evitando el riesgo de deriva o de pérdida, de acuerdo a las instrucciones de uso y medidas de mitigación de riesgo (plazo de seguridad, entre otros), considerando la especie plaga/organismo nocivo a controlar/eliminar de acuerdo a las autorizaciones de los biocidas así como los procedimientos establecidos por la persona responsable .

CR2.2 Los tratamientos que se llevan a cabo en ubicaciones/zonas en altura o suelo y subsuelo se aplican, utilizando los medios y procedimientos de protección colectiva y/o personal requeridos, tales como arneses, cuerdas, escaleras, entre otros, cumpliendo las medidas de seguridad del personal, así como del entorno, y cumpliendo la normativa aplicable sobre la realización de trabajos en altura y en espacios confinados.

CR2.3 Los tratamientos ambientales que impliquen el uso de pulverización residual, nebulización, aerosolización, entre otros, se ejecutan de manera que la aplicación lo sea en las zonas y/o refugios o focos de infestación detectados, evitando la contaminación no deseada de superficies y/o espacios.

CR2.4 Los tratamientos de control basados en el empleo de trampas con atrayentes alimenticios o feromonas y/o luminosos, entre otros, se instalan en número en función de la localización conforme al procedimiento establecido en el programa de actuación.

CR2.5 Las precauciones especiales para evitar riesgos derivados de la realización de tratamientos con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas, utilizando medios físico-químicos, químicos o biológicos que tengan una elevada peligrosidad (toxicidad aguda categoría 1, 2 y 3, toxicidad específica en determinados órganos categoría 1 tras exposición única y exposición repetida, sensibilización respiratoria categoría 1 y carcinogenicidad, mutagenicidad y toxicidad para la reproducción categoría 1 y los que sean y generen gases) se toman, siguiendo las indicaciones de la etiqueta del producto así como de la autorización del biocida y del programa de actuación, utilizando los equipos de protección individual y del entorno, y en casos necesarios (gases fumigantes) también mediante la comprobación o medición ambiental interna y/o perimetral, con los equipos homologados y calibrados correspondientes.

CR2.6 Los plazos de seguridad establecidos en las autorizaciones de los biocidas se respetan mediante la utilización de carteles avisadores, cintas perimetrales, sistemas de balizamiento, o cualquier otro medio que no permita acceder a la zona, local, instalación a personas ni animales no diana donde se haya realizado el tratamiento.

CR2.7 La eficacia de los tratamientos realizados objeto de seguimiento se comprueba de forma visual (capturas, heces, entre otros) o digital de acuerdo a la frecuencia establecida por el programa de actuación, así como lo indicado en la resolución de autorización del biocida utilizado.

CR2.8 Los partes de trabajo, certificados de servicios, o programa de autocontrol relativos a tratamiento con medios, artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas se cumplimentan en los formularios, incluyendo los contenidos con el nivel de detalle estipulado en la normativa aplicable y en los procedimientos de trabajo referidos a la prestación de servicios biocidas respectivamente, especificando los medios, artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas utilizados, la forma de aplicación, dosificación, tiempo de actuación y plazo de seguridad (en su caso), entre otros, y anotando la información referente a las circunstancias e incidencias en la aplicación del tratamiento junto con las recomendaciones a seguir y cualquier otra información adicional que fuera exigible o conveniente.

CR2.9 Los equipos de protección individual y del entorno se utilizan para que la aplicación de artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas se realice de forma segura.

RP3: Limpiar los espacios, locales o instalaciones donde se ha realizado el tratamiento con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas, para el control de plagas/organismos nocivos, eliminando los organismos nocivos capturados o encontrados en los espacios donde se ha aplicado dicho tratamiento de acuerdo al diagnóstico de

situación, programa de actuación y evaluación, cumpliendo la normativa aplicable reguladora del uso de biocidas y de gestión de residuos, de los procedimientos de trabajo previstos, adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR3.1 Las instalaciones, superficies, conducciones y áreas/zonas tratadas susceptibles de entrar en contacto con personas, alimentos o piensos después del tratamiento se limpian en profundidad, utilizando agua potable, escobas, productos químicos como detergentes, entre otros (no utilizando vapor), para eliminar cualquier residuo, evitando así posibles migraciones y contaminación a los mismos, procediendo a su separación, marcado o retirada de acuerdo a los protocolos de trabajo previstos en el programa de actuación y, en su caso, respetando el plazo de seguridad de reentrada correspondiente preestablecido.

CR3.2 Las instalaciones, locales, zonas, que necesiten una gestión de residuos posterior al tratamiento se limpian, conforme a los procedimientos establecidos, así como lo indicado en la autorización de registro de productos biocidas, en su caso.

CR3.3 Los organismos nocivos capturados o encontrados muertos en los espacios, locales, instalaciones o zonas tras los tratamientos con artículos tratados, precursores de sustancias o productos biocidas se recogen, utilizando medidas de bioseguridad adecuadas como son el uso de guantes, mascarillas, pinzas, entre otros, para su posterior gestión de acuerdo a lo previsto en la normativa de gestión de residuos biológicos y químicos, y clasificación según códigos LER (lista europea de residuos).

CR3.4 Los organismos nocivos capturados o encontrados muertos en los espacios, locales, instalaciones o zonas tras los tratamientos con artículos tratados, precursores de sustancias o productos biocidas se evalúan, considerando su número, localización y ciclo de vida entre otros datos.

CR3.5 Los procedimientos de limpieza de las instalaciones, áreas, locales y conducciones realizados se anotan en los partes de trabajo, incluyendo la información referente a las circunstancias e incidencias en la limpieza realizada.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Biocidas en sus diferentes formulaciones y preparados comerciales autorizados para el control de plagas/organismos nocivos como ratas, ratones u otros roedores, moluscos, gusanos, insectos, ácaros y otros artrópodos, así como otros vertebrados e invertebrados excepto aves. Equipos de seguridad directamente o indirectamente relacionados con la preparación (elementos de medición y de calibración) y con la aplicación de biocidas (pulverizadores de presión previa de acción manual o mecanizada, nebulizadores en frío y en caliente, maquinaria para la aplicación en Ultra Bajo Volumen (ULV), aerosoles) en sus diferentes formulaciones autorizadas (concentrados emulsionables, cebos, granulados, polvos esparcibles, gases, aerosoles, toallitas, entre otros). Dispositivos y elementos auxiliares de aplicación de biocidas (portacebos). Equipos de protección individual (guantes, mascarillas, gafas de protección, mono, entre otros) y equipos de protección del entorno (carteles avisadores, cintas perimetrales, placas, señalizadores, material de balizamiento, entre otros). Equipos y herramientas necesarios para trabajos especiales como puedan ser en altura o en espacios confinados (escaleras, cuerdas, arneses, entre otros). Equipo básico de primeros auxilios.

Productos y resultados:

Preparación de las zonas donde se realiza el tratamiento con los artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas. Aplicación de artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas. Limpieza de los espacios, locales o instalaciones donde se ha realizado el tratamiento con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas.

Información utilizada o generada:

Normativa relativa a protección medioambiental y a la planificación de la actividad preventiva. Normativa de protección de datos de carácter personal. Normativa de seguridad y salud en materia de trabajos en altura. Normativa referente a trabajos en espacios confinados. Normativa reguladora aplicable, con independencia del ámbito territorial, de comercialización y uso de biocidas Normativa nacional y europea sobre higiene y seguridad alimentaria y sistemas de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC). Normativa reguladora de la capacitación para llevar a cabo tratamientos con biocidas. Normativa referente a bienestar animal. Instrucciones operativas, manuales y procedimientos normalizados de trabajo. Informe técnico diagnóstico y plan de actuación. Órdenes o partes de trabajo. Manuales de seguridad y de uso de trampas y dispositivos de captura. Documentos de buenas prácticas profesionales. Registros de operaciones y trabajos realizados. Material de señalización. Manuales de manejo de los equipos de protección individual y del entorno. Manuales procedimiento de actuación ante contingencias y emergencias. Manuales de procedimiento frente a incidencias, averías y riesgos. Documentación relativa a la evaluación de riesgos profesionales (prevención de riesgos laborales y planes de coordinación de trabajos y de emergencias. Planos y cartografía temática técnicos de la instalación y espacios a revisar. Documentos o informes previos (antecedentes). Documentos de autorización y de identificación personal y corporativa necesario para permitir los accesos y para la realización de ciertos trabajos. Informe técnico diagnóstico y plan de actuación. Manuales de instrucciones suministrados por el fabricante de equipos de aplicación. Resoluciones de autorizaciones de biocidas. Fichas de datos de seguridad. Estándares de calidad. Normas de calidad para servicios de gestión de plagas. Normas de calidad sobre conservación del patrimonio cultural. Normas de calidad de buenas prácticas en planes de desinsectación y desratización. Gestión integrada de plagas (IPM) para la protección del patrimonio cultural. Otras normas y documentos de calidad y medioambientales aplicables a la prestación de servicios biocidas y/o al entorno de los clientes para los que se presta el servicio de control de plagas/organismos nocivos. Códigos LER (Lista Europea de Residuos). Planes de mitigación de riesgos ambientales.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: APLICAR MÉTODOS FÍSICOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS/ORGANISMOS NOCIVOS**Nivel: 2****Código: UC2590_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Preparar «in situ» las zonas donde se va a realizar la aplicación de medios físicos como radiación ultravioleta, ultrasonidos, microondas, temperaturas, pegamentos, trampas físicas, entre otros, en locales, espacios e instalaciones, para el control de plagas/organismos nocivos conforme al programa de actuación elaborado por la persona

responsable, adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR1.1 El estado de los sistemas físicos a utilizar se revisa en función de las indicaciones establecidas en el programa de actuación para controlar la especie plaga u organismo nocivo.

CR1.2 La disponibilidad de los dispositivos adecuados (enchufes, enganches, entre otros) para la instalación y funcionamiento de los sistemas físicos se comprueba, verificando su operatividad.

CR1.3 Las zonas, áreas, entre otras, en las que se va a realizar el tratamiento por medios físicos, previa comprobación de que se ha realizado una limpieza exhaustiva, se señala, en función de la peligrosidad que conlleve el procedimiento y según las indicaciones establecidas por el fabricante.

CR1.4 Las medidas de prevención de riesgos, apagado de sistemas de ventilación, restricción de acceso a usuarios, entre otros, se comprueba que han sido realizadas por el titular de la instalación conforme a las instrucciones elaboradas por la persona responsable.

CR1.5 Las medidas de protección personal (guantes, mascarillas, mono, entre otras), así como de protección del entorno se seleccionan en función del medio físico a utilizar, las indicaciones establecidas por el fabricante y conforme a las instrucciones elaboradas por la persona responsable.

RP2: Aplicar medios físicos (radiación ultravioleta, microondas, trampas físicas, entre otros) para el control de plagas/organismos nocivos conforme al programa de actuación elaborado por la persona responsable, adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR2.1 Los tratamientos por medios físicos como equipos de radiación ultravioleta, ultrasonidos, microondas, temperaturas, pegamentos, trampas físicas, entre otros, una vez comprobado que se ha realizado una limpieza exhaustiva, se aplican siguiendo las instrucciones de uso, formas de aplicación y medidas de mitigación de riesgo que figuran en las instrucciones del fabricante y verificando la compatibilidad de los materiales con respecto al tipo de tratamiento previsto en el programa de actuación.

CR2.2 Los tratamientos de control basados en el empleo de trampas con atrayentes luminosos o elementos de captura de plagas (roedores y/o artrópodos) se instalan en número y localización adecuados, conforme al procedimiento establecido en el programa de actuación.

CR2.3 Las trampas o elementos de captura se revisan, teniendo en cuenta la periodicidad establecida por el programa de actuación, así como por las instrucciones técnicas de los mismos.

CR2.4 Los tratamientos mediante calor o frío en sus diferentes técnicas, empleo de atmósferas modificadas y/o mediante cualquier otro método apropiado y permitido para el tratamiento no químico de espacios o de materiales se realiza de acuerdo a los procedimientos específicos siguiendo el programa de actuación.

CR2.5 La eficacia de los tratamientos físicos objeto de seguimiento se comprueba de forma visual (capturas, heces, entre otros) o mediante los correspondientes procedimientos técnicos para asegurar su eficacia y funcionamiento.

CR2.6 Los tratamientos que se llevan a cabo en ubicaciones/zonas en altura o suelo y subsuelo se aplican, utilizando los medios de seguridad y de protección colectivos e individuales necesarios al caso (arneses, cuerdas, escaleras, entre otros) y cumpliendo las medidas de seguridad del personal, así como del entorno exigidas por la normativa aplicable sobre la realización de trabajos en altura y en espacios confinados.

CR2.7 Los partes de trabajo, certificados de servicios o programa de autocontrol relativos a tratamiento con medios físicos se cumplimentan, rellenando los mismos, especificando los medios físicos utilizados y anotando la información referente a las circunstancias e incidencias en su aplicación.

RP3: Limpiar los espacios, locales, instalaciones o zonas donde se ha realizado el tratamiento físico para el control de plagas/organismos nocivos, eliminando los organismos nocivos capturados o encontrados en los espacios donde se ha aplicado dicho tratamiento de acuerdo al diagnóstico de la situación, programa de actuación y evaluación, y la normativa aplicable reguladora de gestión de residuos, adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR3.1 Los medios físicos utilizados en los espacios, locales, instalaciones o zonas para el tratamiento se retiran una vez finalizado el mismo y, en su caso, el plazo de seguridad de reentrada correspondiente preestablecido, conforme a lo indicado en el programa de actuación, así como en las instrucciones del fabricante.

CR3.2 Los espacios, locales o instalaciones donde se ha realizado el tratamiento físico para el control de plagas/organismos nocivos se limpian, cumpliendo los procedimientos y medidas de seguridad y salud indicados en el programa de actuación.

CR3.3 Los eventuales residuos físicos o biológicos (cadáveres y otros residuos asociados) generados tras los tratamientos físicos se recogen, utilizando medidas de bioseguridad (uso de guantes, mascarillas, pinzas, entre otros) para su posterior gestión de acuerdo a lo previsto en la normativa de gestión de residuos biológicos y clasificación según códigos LER (Lista Europea de Residuos).

CR3.4 Los organismos nocivos capturados o encontrados muertos en los espacios, locales, instalaciones o zonas tras los tratamientos físicos se evalúan, considerando su número, localización y ciclo de vida, entre otros datos.

CR3.5 Las instalaciones, superficies y otros elementos eventualmente contaminados por algún elemento derivado del tratamiento físico y que pudiera ser causa de riesgo en salud o contaminación ambiental se limpian, utilizando aspiradores, agua, vapor, escobas y mopas, productos químicos como detergentes, entre otros de acuerdo a los procedimientos establecidos referidos en el programa de actuación.

CR3.6 Los procedimientos de limpieza de las instalaciones, áreas, locales o zonas realizados se anotan en los partes de trabajo, incluyendo la información referente a las circunstancias e incidencias en la limpieza realizada.

CR3.7 Los equipos de protección individual y del entorno se utilizan para que la limpieza de los espacios, locales o instalaciones donde se ha realizado el tratamiento con medios físicos se realice de forma segura.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Equipos y dispositivos de control físico (calor seco o húmedo, frío, atmósferas modificadas y otros sistemas y medios como radiación ultravioleta, ultrasonidos, microondas, temperaturas, pegamentos, trampas físicas, entre otros), para el control de plagas/organismos nocivos. Equipos de protección individual (guantes, mascarillas, gafas de protección, mono, entre otros) y equipos de protección del entorno (carteles avisadores, cintas perimetrales, placas, señalizadores, material de balizamiento, entre otros). Equipos y herramientas necesarios para trabajos especiales como puedan ser en altura o en espacios confinados (escaleras, cuerdas, arneses, entre otros). Equipo básico de primeros auxilios.

Productos y resultados:

Preparación «in situ» de las zonas donde se realiza la aplicación de medios físicos. Aplicación de procedimientos de tratamiento físico (radiación ultravioleta, microondas, trampas físicas, entre otras). Limpieza de espacios, locales, instalaciones o zonas donde se ha realizado el tratamiento físico.

Información utilizada o generada:

Normativa relativa a protección medioambiental y a la planificación de la actividad preventiva. Normativa de protección de datos de carácter personal. Normativa de seguridad y salud en materia de trabajos en altura. Normativa referente a trabajos en espacios confinados. Normativa reguladora aplicable, con independencia del ámbito territorial, de comercialización y uso de biocidas Normativa sobre higiene y seguridad alimentaria y sistemas de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC). Normativa reguladora de la capacitación para llevar a cabo tratamientos con biocidas. Normativa referente a bienestar animal. Instrucciones operativas, manuales y procedimientos normalizados de trabajo. Informe técnico diagnóstico y plan de actuación. Órdenes o partes de trabajo. Manuales de seguridad y de uso de trampas y dispositivos de captura. Documentos de buenas prácticas profesionales. Registros de operaciones y trabajos realizados. Material de señalización. Manuales de manejo de los equipos de protección individual y del entorno. Manuales procedimiento de actuación ante contingencias y emergencias. Manuales de procedimiento frente a incidencias, averías y riesgos. Documentación relativa a la evaluación de riesgos profesionales (prevención de riesgos laborales y planes de coordinación de trabajos y de emergencias). Planos y cartografía temática técnicos de la instalación y espacios a revisar. Documentos o informes previos (antecedentes). Documentos de autorización y de identificación personal y corporativa necesario para permitir los accesos y para la realización de ciertos trabajos. Informe técnico diagnóstico y plan de actuación. Manuales de instrucciones suministrados por el fabricante de equipos de aplicación. Manuales de procedimiento de los medios físicos como UV, ultrasonidos, microondas, uso de temperaturas (frío o calor), pegamentos, trampas físicas, entre otros. Estándares de calidad. Normas de calidad para servicios de gestión de plagas. Normas de calidad sobre conservación del patrimonio cultural. Normas de calidad de buenas prácticas en planes de desinsectación y desratización. Gestión integrada de plagas (IPM) para la protección del patrimonio cultural. Otras normas y documentos de calidad y medioambientales aplicables a la prestación de servicios biocidas y/o al entorno de los clientes para los que se presta el servicio de control de plagas/organismos nocivos. Códigos LER. Planes de mitigación de riesgos ambientales.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: LLEVAR A CABO OPERACIONES DE PREPARACIÓN Y TRASLADO DE UTENSILIOS, EQUIPOS, PRODUCTOS, PRECURSORES DE PRODUCTOS BIOCIDAS Y ARTÍCULOS TRATADOS EMPLEADOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS

Nivel: 2

Código: UC2518_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Llevar a cabo el aprovisionamiento de medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados y las operaciones relacionadas con el control de los organismos para su traslado, verificando su operatividad, siguiendo manuales de uso de equipos, indicaciones del etiquetado y, en su caso, las autorizaciones de los biocidas, bajo la supervisión de la persona responsable.

CR1.1 Los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas y artículos tratados necesarios para controlar los organismos nocivos se seleccionan en función de los tratamientos y de las operaciones complementarias (limpiadoras, lijadoras, entre otras) que se van a llevar a cabo.

CR1.2 El funcionamiento de los equipos se verifica, previo a su uso y traslado, demostrando la operatividad de los mismos (enchufándolo a la red, comprobando que la boquilla se abre y se cierra sin escapes, entre otros) y en caso de anomalías, comunicando mediante parte de incidencias, si procede.

CR1.3 La integridad del envase que contiene el producto (químico y biocida), precursor de biocida y artículo tratado se verifica previo a su uso y traslado, comprobando que se encuentra cerrado, que su estado de conservación es óptimo (que el envase tiene ausencia de daños, de fugas y que la etiqueta está íntegra y visible) y en caso de anomalías, comunicando mediante parte de incidencias, si procede.

CR1.4 La legibilidad del etiquetado, la fecha de caducidad, los pictogramas y el resto de información que consta en el envase que contiene el producto (químico y biocida), precursor de biocida y artículo tratado se comprueba, previo a su uso y traslado, leyendo la etiqueta del envase.

CR1.5 La documentación que acompaña a productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados y equipos (ficha de datos de seguridad, manuales de uso, certificado de servicio, entre otros), la documentación que contiene los procedimientos de trabajo (albaranes, programa de actuación, entre otros) así como la documentación correspondiente (permiso de circulación, inspecciones técnicas, entre otras) se constata que está actualizada y reúne los requisitos para informar sobre su utilización.

CR1.6 La puesta a disposición del vehículo se realiza comprobando su estado de limpieza y verificando la vigencia de la documentación ante posible requerimiento por parte de la autoridad competente.

CR1.7 El tipo de señalización (carteles de no pasar, zona tratada, plazo de seguridad, en su caso, entre otros) para delimitar la zona de actuación, se selecciona en función de producto (químico y biocida), precursor de biocida o artículo tratado a

utilizar siguiendo el etiquetado y, en su caso, las condiciones establecidas en las autorizaciones correspondientes.

CR1.8 Los materiales, equipos e indumentaria de trabajo de protección personal, así como para dar respuesta a las contingencias, se seleccionan en función de la tarea, productos (químicos y biocidas), precursor de biocida o artículo tratado y de lo indicado en el protocolo de actuación dejándolos preparados para su traslado.

RP2: Efectuar la carga, descarga y traslado de los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados en el vehículo para llevar a cabo las operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos garantizando su llegada a «destino» inalterados, bajo la supervisión de la persona responsable.

CR2.1 Los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados se cargan en el vehículo en habitáculos, cajas o anclados a arneses garantizando su estabilidad, para evitar posibles derrames, o desperfectos.

CR2.2 La incompatibilidad de los productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados por su naturaleza se determina según las indicaciones que figuran en su etiquetado garantizando que no vayan a reaccionar entre ellos, situándolos en zonas independientes y aisladas del resto.

CR2.3 Los medios, materiales, equipos e indumentaria de trabajo de protección personal, así como para dar respuesta a las contingencias, se cargan en el vehículo en la zona reservada para ellos para garantizar su traslado.

CR2.4 Los tipos de señalización de seguridad seleccionados a utilizar se cargan en el vehículo en la zona establecida para ello.

CR2.5 Los medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados se descargan en el lugar donde se va a prestar el servicio asegurándose que no entorpece ninguna zona de paso ni es susceptible de provocar algún incidente.

CR2.6 Los medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas y artículos tratados se trasladan al lugar de aplicación en el horario establecido una vez leída la información contenida en la hoja de ruta de prestación de servicio y siguiendo en caso necesario el Acuerdo Europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligosas por Carretera (ADR).

RP3: Preparar los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados, para llevar a cabo las operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos siguiendo manuales de uso de equipos, indicaciones del etiquetado, las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente y en su caso, la autorización del uso del biocida.

CR3.1 Los utensilios y equipos entre otros se preparan según el tipo de aplicación para prestar el servicio siguiendo manuales de uso.

CR3.2 Las soluciones o diluciones de los productos químicos (limpiadores, reguladores de pH, biodispersantes, disolventes, decapantes, barnices, entre otros) o biocidas utilizados en las operaciones para el control de organismos nocivos se preparan, leyendo las indicaciones de la etiqueta o fichas técnicas y, en el caso de los biocidas, atendiendo a lo establecido en la resolución de autorización del producto biocida.

CR3.3 Los artículos tratados, precursores, productos químicos (reguladores de pH, biodispersantes, disolventes, decapantes, barnices, entre otros), y biocidas se manipulan siguiendo las instrucciones de las fichas técnicas, etiquetado y, en el caso de los biocidas, leyendo las indicaciones de manipulación recogidas en las resoluciones de autorización del producto.

CR3.4 Los sistemas de tratamiento mecánico se cargan adecuando la calibración del producto, siguiendo las instrucciones de uso de los mismos.

CR3.5 Los sistemas de tratamiento fisicoquímico/electrolítico se comprueban que funcionan siguiendo las instrucciones de uso, mediante encendido y apagado.

CR3.6 La información referente a las circunstancias y posibles incidencias en la preparación de biocidas o productos químicos se comunica cumplimentando el parte de incidencias u otro sistema de registro de incidencias.

RP4: Llevar a cabo la limpieza y mantenimiento operativo, así como el almacenamiento y gestión de residuos de utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados, utilizados en las operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos.

CR4.1 Los envases de producto (químico y biocida), precursores de biocidas y artículos tratados vacíos y los otros residuos generados en la prestación del servicio se depositan en el contenedor específico según el tipo de residuo generado (código Lista Europea de Residuos-LER).

CR4.2 El vehículo utilizado para el transporte, utensilios y equipos de aplicación de productos (químicos y biocidas) precursores de biocidas y artículos tratados se limpia, siguiendo los manuales de instrucción para garantizar la ausencia de residuos de productos quedando listos para la siguiente aplicación.

CR4.3 Los equipos se limpian utilizando los productos y materiales específicos siguiendo las indicaciones recogidas en el manual de instrucciones para su posterior uso.

CR4.4 Los utensilios y equipos se colocan en el sitio donde se recogieron para el siguiente uso verificando su operatividad (enchufándolo a la red, comprobando que la boquilla se abre y se cierra sin escapes, entre otros) y en caso de anomalías, comunicando mediante parte de incidencias, si procede.

CR4.5 Los envases de productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados sobrantes se devuelven al almacén ubicándolos en el lugar previamente asignado.

CR4.6 Las incidencias ocurridas en el proceso de aplicación se comunican anotándolas en el parte de trabajo.

CR4.7 La documentación generada tras la prestación del servicio se entrega a la persona responsable de recepcionar el registro de la misma.

CR4.8 Los equipos de protección individual y material fungible se retiran y/o desechan siguiendo instrucciones del parte de trabajo y la normativa de gestión de residuos.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Pulverizadores, nebulizadores, termonebulizadores, máquina de aerosoles, esponjas, bayetas, paños, brochas, fregona, cepillos, equipos fijos o móviles de tratamiento, equipos dosificadores, recipientes de medición, ultrasonidos, lámparas ultravioletas, equipos de protección individual (guantes, gafas, mascarilla, entre otros) y equipos de protección del entorno (material de señalización y balizamiento carteles avisadores, cintas perimetrales, entre otros). Equipos de medición. Productos químicos, productos biocidas precursores, artículos tratados. Herramientas y medios auxiliares para el reconocimiento y muestreo, equipos de regulación de parámetros físicos.

Productos y resultados:

Aprovisionamiento de utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados. Carga de utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, y artículos tratados. Descarga de utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, y artículos tratados. Preparación de los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados. Limpieza y mantenimiento de utensilios, y equipos.

Información utilizada o generada:

Normativa relativa a protección medioambiental y a la planificación de la actividad preventiva. Estándares de calidad. Normas de bienestar animal. Normativa nacional y europea sobre higiene y seguridad alimentaria y sistemas de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC). Norma UNE-EN para servicios de gestión de plagas. Norma UNE-EN de conservación del patrimonio cultural. Gestión integrada de plagas (IPM) para la protección del patrimonio cultural. Normativa de comercialización y uso de biocidas nacional y europea. Normativa reguladora de la capacitación para llevar a cabo tratamientos con biocidas. Norma UNE-EN de buenas prácticas en los planes de desinfección, desinsectación y desratización. Normas internas de trabajo. Fichas de datos de seguridad, manuales de procedimiento, normativa de clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y mezclas. Normativa de generadores de aerosoles. Normativa de precursores de explosivos. Programa de actuación. Parte de trabajo. Certificados de servicios. Programa de autocontrol. Plan de actuación. Protocolo de actuación. Procedimiento. Informe técnico. Manuales de manejo/ uso de equipos y productos. Fichas Técnicas de seguridad y etiquetas de los productos químicos y biocidas. Manuales de manejo de los equipos de protección individual y del entorno. Manuales procedimiento de actuación ante contingencias y emergencias. Manuales de procedimiento frente a incidencias, averías y riesgos. Resoluciones de autorización de los productos biocidas. Señales informativas (carteles avisadores, cintas perimetrales, entre otros). Guía de buenas prácticas. Normativa relativa a gestión de residuos. Normativa relativa al almacenamiento de productos químicos (APQ). Acuerdo europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera.

UNIDAD DE COMPETENCIA 5: REALIZAR LAS FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Nivel: 2

Código: UC2519_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Verificar la efectividad de las acciones de información y formación relativas a riesgos laborales y medidas preventivas, así como a la utilización de equipos de trabajo y protección, según lo establecido en el plan de prevención y/o normativa aplicable, para fomentar y promover la acción preventiva integrada y los comportamientos seguros en el puesto de trabajo.

CR1.1 La información y la formación sobre los riesgos generales y específicos a los que están expuestos los trabajadores y las medidas de prevención o protección establecidas en las evaluaciones de riesgos y la planificación de la actividad preventiva se comprueba que ha sido proporcionada mediante la revisión de la documentación aportada y/o realizando las preguntas oportunas.

CR1.2 La información a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos se comprueba que ha sido comunicada de manera efectiva a los mismos, por medio de entrevistas personales o cuestionarios preestablecidos y comprobando su comprensión.

CR1.3 La información sobre los riesgos inherentes al puesto de trabajo y las medidas de prevención establecidas en las evaluaciones de riesgos y la planificación de la actividad preventiva se transmiten a los trabajadores, por delegación del responsable, de forma presencial o a distancia a través de los diferentes canales de comunicación asegurando su efectividad por medio de procedimientos sencillos de control sistemático.

CR1.4 La información y formación proporcionada al trabajador se comprueba que se adapta a las necesidades establecidas en la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

CR1.5 La detección de riesgos y propuestas preventivas aportadas por los trabajadores se recopila mediante la participación en reuniones, charlas, encuestas y otros, transmitiendo, mediante las vías establecidas, a los responsables superiores.

CR1.6 Las actuaciones divulgativas sobre los riesgos inherentes en el puesto de trabajo se realizan y valoran en colaboración con los responsables de acuerdo con criterios de efectividad.

CR1.7 Los equipos de protección individual y colectiva se controla que están a disposición de los trabajadores, comprobando pormenorizadamente que todos los trabajadores los manipulan y utilizan según las instrucciones específicas y que los de carácter colectivo están correctamente instalados.

CR1.8 Las pautas de acción en el desarrollo de las actividades de mayor riesgo se comprueba que se llevan a cabo de acuerdo con los procedimientos de trabajo que

integran la acción preventiva en el sistema de gestión de la empresa, para fomentar los comportamientos seguros.

CR1.9 Los medios de coordinación, cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadoras de dos o más empresas, se comprueba que son los adecuados conforme a la normativa sobre prevención de riesgos laborales y al plan de prevención, en colaboración con las empresas implicadas.

RP2: Comprobar la idoneidad y adecuación de las condiciones vinculadas al orden, la limpieza, mantenimiento general y de los distintos tipos de señalización, conforme a la evaluación de riesgos y la planificación preventiva, para fomentar y promover actuaciones preventivas básicas.

CR2.1 Las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los lugares de trabajo y, en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de emergencia, se comprueba que permanecen libres de obstáculos para que puedan ser utilizadas sin dificultades en todo momento.

CR2.2 Los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio, y sus respectivos equipos e instalaciones, se comprueba que se limpian periódicamente para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas, y que se eliminan con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales para evitar que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.

CR2.3 El adecuado funcionamiento de las instalaciones y equipos en los lugares de trabajo, así como su mantenimiento periódico, se verifica, comunicando al responsable las deficiencias que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, y en su caso, subsanándolas.

CR2.4 La señalización de seguridad y salud en el trabajo se comprueba que está debidamente ubicada conforme a la evaluación de riesgos realizada y a la normativa, para informar, alertar y orientar a los trabajadores.

CR2.5 Las condiciones de seguridad de los lugares, instalaciones, equipos y ambiente de trabajo se controlan mediante comprobaciones periódicas protocolizadas para prevenir riesgos laborales.

CR2.6 Las campañas de promoción, en el ámbito del orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento en general, se realizan, utilizando diferentes medios: audiovisuales, tabloneros de anuncios, carteles y demostraciones prácticas, entre otros, para impulsar la comunicación/recepción correcta del mensaje.

CR2.7 Las propuestas preventivas relativas al orden, limpieza, señalización y el mantenimiento general aportadas por los trabajadores se recopila mediante la participación en reuniones, charlas, encuestas y otros, transmitiendo a los responsables superiores.

RP3: Realizar evaluaciones elementales de riesgos generales y específicos mediante criterios objetivos simples cuya comprobación no requiera procedimientos de medida o verificación complejos, para proponer medidas preventivas que eliminen o disminuyan los mismos.

CR3.1 La información relativa a las características de la empresa, de la plantilla, de la jornada y puestos de trabajo, absentismo, siniestralidad, quejas u otros, se valora, en el ámbito de su competencia, para realizar la identificación y evaluación elemental de riesgos.

CR3.2 Los riesgos ligados a las condiciones de seguridad, al medio ambiente de trabajo, y a la organización del trabajo, que requieran una evaluación elemental, se identifican, en el ámbito de la competencia de forma documentada para su eliminación, y caso de no ser posible, su evaluación.

CR3.3 Los riesgos graves e inminentes detectados en el desarrollo de la evaluación se comunican al responsable superior o empresario para la adopción de medidas conforme a normativa.

CR3.4 Los riesgos detectados en la evaluación elemental se documentan para la adopción de medidas preventivas.

CR3.5 El cumplimiento de las actividades preventivas, en el caso de la realización de actividades y procesos peligrosos, se controla presencialmente, cuando ha sido asignado por el empresario para tal fin.

CR3.6 La información relativa a accidentes y/o incidentes (hechos ocurridos, equipos y su estado, personas involucradas, posibles causas, entre otros) se recopila para la cumplimentación del parte de accidentes por el responsable.

CR3.7 Las averías o anomalías observadas en los equipos y dispositivos de detección de factores de riesgo se comunican al superior responsable para su subsanación.

CR3.8 Los equipos de protección individual se comprueba que están en correctas condiciones de uso, que son los adecuados a la actividad desarrollada y que están debidamente señalizados, de acuerdo a las medidas preventivas establecidas.

RP4: Colaborar en la evaluación y control de los riesgos generales y específicos efectuando visitas al efecto, recabando opiniones, quejas y sugerencias, registrando datos, actuando como recurso preventivo y cuantas funciones análogas sean necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

CR4.1 En la realización de la evaluación de riesgos se colabora acompañando a los técnicos encargados de la misma poniendo de manifiesto las apreciaciones y sugerencias identificadas y apoyando en la resolución de los aspectos problemáticos relacionados con la seguridad y salud de los trabajadores.

CR4.2 Los riesgos detectados en la evaluación de riesgos, se comprueban periódicamente, mediante la visita de los puestos de trabajo, confirmando que están controlados, y que se aplican las medidas preventivas propuestas en la planificación preventiva, para evitar riesgos de accidente y/o de enfermedad profesional.

CR4.3 Las opiniones, sugerencias y quejas de los trabajadores sobre las medidas preventivas propuestas en la evaluación de riesgos, se recogen por escrito para trasladarlas a los responsables de la prevención en la empresa, y si procede, proponer la elaboración de nuevos procedimientos de trabajo más seguros y saludables.

CR4.4 La información aportada por los trabajadores, sobre problemas detectados o incidentes ocurridos en la realización de actividades potencialmente peligrosas, se recopila para poner de manifiesto la necesidad de adoptar medidas preventivas complementarias.

CR4.5 El cumplimiento de las actividades preventivas, en el caso de la realización de actividades y procesos peligrosos, se controla presencialmente, cuando ha sido asignado por el empresario para tal fin.

CR4.6 La información relativa a accidentes y/o incidentes, hechos ocurridos, equipos y su estado, personas involucradas, posibles causas, entre otros se recopila para la cumplimentación del parte de accidentes por el responsable.

CR4.7 Las averías o anomalías observadas en los equipos y dispositivos de detección de factores de riesgo se comunican al superior responsable para su subsanación.

CR4.8 Los equipos de protección individual se comprueba que están en correctas condiciones de uso, que son los adecuados a la actividad desarrollada y que están debidamente señalizados, de acuerdo a las medidas preventivas establecidas.

RP5: Colaborar en el desarrollo de las medidas y protocolos de emergencia y evacuación, así como en el control y mantenimiento de los equipos, instalaciones y señalización vinculados, para actuar en caso de emergencia y primeros auxilios.

CR5.1 Los protocolos de actuación ante diferentes situaciones de emergencia se comprueba que se han transmitido y que son conocidos por los trabajadores con el fin de evitar situaciones de peligro.

CR5.2 Las primeras intervenciones en situación de emergencia y las actuaciones dirigidas a los primeros auxilios, se ejecutan/realizan, en su caso, siguiendo los protocolos en función de lo establecido en el plan de emergencias o de evacuación, para actuar y apoyar de forma coordinada.

CR5.3 Las instalaciones fijas y equipos portátiles de extinción de incendios se revisan de forma periódica en cumplimiento de la normativa, asegurando la disposición para su uso inmediato en caso de incendio.

CR5.4 Los equipos de lucha contra incendios, medios de alarma, vías de evacuación y salidas de emergencia, se revisan, comprobando que estos se encuentran bien señalizados, visibles y accesibles, para actuar en situaciones de emergencia y de acuerdo con la normativa.

CR5.5 El botiquín de primeros auxilios se revisa y repone periódicamente, con el fin de mantenerlo debidamente surtido, de acuerdo con la legislación.

CR5.6 Los medios de información, comunicación y transporte, necesarios en la emergencia se mantienen actualizados y operativos para actuar en caso de emergencia.

RP6: Cooperar con los servicios de prevención, canalizando la información referente a necesidades formativas, propuestas de mejora, accidentes, incidentes y gestionando la documentación relativa a la función de nivel básico en la prevención de riesgos laborales, para la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores.

CR6.1 Las funciones y competencias de los organismos y entidades ligadas a la prevención de riesgos laborales se identifican para seguir el protocolo establecido en las relaciones y pautas de comunicación necesarias.

CR6.2 La documentación relativa a la gestión de la prevención, así como la que identifica a organismos y entidades competentes, se recopila, clasifica, archiva y mantiene actualizada para cooperar con los servicios de prevención y el empresario.

CR6.3 La obtención de información sobre incidentes, accidentes y enfermedades profesionales, en el ámbito de su responsabilidad, se registra en los documentos previstos al efecto para su posterior entrega al superior responsable.

CR6.4 Las necesidades formativas, informativas derivadas de conductas y accidentes e incidentes ocurridos en la empresa, que se detecten, se comunican para realizar acciones concretas de mejora en la seguridad y salud de los trabajadores.

CR6.5 La participación en la formulación de propuestas al responsable de área, al empresario, al Comité de Seguridad y Salud y representantes de los trabajadores, entre otros, se realiza con el fin de mejorar los niveles de seguridad y salud.

CR6.6 Las propuestas de mejora aceptadas por la organización, en materia preventiva, se aplican en colaboración con el/la superior responsable para la mejora de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Medios de protección en lugares de trabajo, equipos e instalaciones en trabajos y/o actividades de especial riesgo en el ámbito de trabajo. Equipos de protección individual (EPI). Elementos de seguridad, tales como redes, señales, barandillas, alarmas, manómetros y válvulas de seguridad, entre otros. Equipos y métodos necesarios para realizar estimaciones de riesgo y/o comprobar la eficacia de las medidas de prevención implantadas. Equipos de medición. Elementos ergonómicos de un puesto de trabajo. Medios de detección y extinción de incendios. Medios de evacuación, actuación y primeros auxilios. Botiquín de primeros auxilios. Medios para la elaboración, distribución, difusión e implantación de las actividades relacionadas con la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Productos y resultados:

Acciones de comunicación de riesgos laborales y medidas preventivas verificadas generales. Condiciones vinculadas al orden, la limpieza, mantenimiento general y de los distintos tipos de señalización en el ámbito de trabajo comprobadas. Evaluaciones

elementales de riesgos generales y del ámbito de trabajo. Información registrada sobre opiniones, quejas y sugerencias de los trabajadores en materia preventiva. Fichas de control y mantenimiento de estado de equipos, instalaciones y señalización de emergencia. Información, documentación y colaboración con los servicios de prevención.

Información utilizada o generada:

Normativa de prevención de riesgos laborales. Documentación de equipos e instalaciones existentes, actividades y procesos, productos o sustancias y la relacionada con la notificación y registro de daños a la salud. Métodos y procedimientos de trabajo. Manuales de instrucciones de las máquinas, equipos de trabajo y equipos de protección individual (EPI). Información de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos. Zonas o locales de riesgo especial. Condiciones de seguridad, el medio ambiente de trabajo y la organización del trabajo.

MÓDULO FORMATIVO 1: RECOPIACIÓN DE DATOS Y TOMA DE MUESTRAS EN LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y LOCALES PARA EL CONTROL DE PLAGAS/ ORGANISMOS NOCIVOS**Nivel: 2****Código: MF2588_2****Asociado a la UC: Realizar las operaciones de recopilación de datos y toma de muestras para el control de plagas/organismos nocivos****Duración: 60 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Aplicar procedimientos para la recopilación de datos e información sobre los espacios, locales e instalaciones, zonas y antecedentes, siguiendo un procedimiento de trabajo establecido, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud.

CE1.1 Explicar cuáles son los datos necesarios a obtener para la elaboración de un posterior diagnóstico de situación en un proceso de control de plagas/organismos nocivos, indicando la relevancia de cada uno de ellos en el proceso.

CE1.2 Identificar las herramientas y medios auxiliares necesarios para la detección de las especies más comunes que pueden generar plagas/organismos nocivos relacionando cada herramienta con las especies objeto de detección.

CE1.3 Describir las señales de identificación para la detección indirecta de las especies más comunes que pueden generar plagas (excrementos, huellas, restos de mudas, daños producidos, olores, entre otras), indicando las características de cada una de ellas según las especies objeto de detección.

CE1.4 Indicar los equipos de protección individual (EPI) y de protección de entorno necesarios para la realización de un proceso de recopilación de datos en una instalación, razonando el objetivo de su utilización.

CE1.5 En un supuesto práctico de identificación de especies que pueden generar una plaga, indicar las características y la denominación de ejemplares de especies, en sus diferentes estadios evolutivos, utilizando para ello una guía taxonómica.

CE1.6 En un supuesto práctico de recopilación de datos sobre un local, para su posterior tratamiento, en la elaboración de un diagnóstico de situación en un proceso de control de plagas/organismos nocivos, utilizando para ello un protocolo de trabajo, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud:

- Comprobar los datos sobre la actividad y uso del local mediante su observación y el estudio de la documentación de la misma.

- Detectar la presencia de plagas/organismos nocivos en el local mediante la observación de posibles señales (excrementos, huellas, restos de mudas, daños producidos, entre otros), utilizando el instrumental adecuado para ello (lupas, trampas de muestreo, polvos de talco, entre otros) e indicando la/s posible/s especie/s plaga.

- Identificar las posibles vías de entrada de la/s especie/s plaga en el local mediante la realización de una inspección con las herramientas adecuadas para ello, indicando esta información en un plano.

- Registrar los datos obtenidos en un documento normalizado, recogiendo la información de manera ordenada y sistemática.

C2: Aplicar procedimientos de obtención de muestras de especies plaga/organismos nocivos, siguiendo un procedimiento de trabajo establecido, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud.

CE2.1 Explicar cuáles son los dispositivos de captura utilizados para la toma de muestras de especies plaga/organismos nocivos, relacionando cada dispositivo con la especie objeto de su captura.

CE2.2 Describir las características de diferentes dispositivos de captura para la obtención de muestras de especies-plaga, indicando las normas para su utilización, método utilizado para la captura, procedimiento de instalación y normas de seguridad a tener en cuenta durante su manejo, utilizando para ello las instrucciones del fabricante y un protocolo de trabajo.

CE2.3 Describir el material y los requisitos reglamentados para la realización de trabajos en altura y en espacios confinados, indicando ejemplos de la realización de los mismos en la obtención de muestras de organismos infestantes.

CE2.4 En un supuesto práctico de obtención de muestras de una especie determinada en un local para confirmar su identificación, el nivel de infestación y los puntos de acceso al local, siguiendo un procedimiento de trabajo establecido, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud:

- Seleccionar el dispositivo de captura u otros para la obtención de muestras más adecuado según la especie, razonando las causas de esta elección.

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso de obtención de muestras.

- Instalar los dispositivos de captura u otros para la obtención de muestras seleccionados previamente, siguiendo el procedimiento y las instrucciones del fabricante y señalizando la zona de actuación para evitar el acceso de personas no autorizadas y especies no diana.

- Localizar los dispositivos instalados utilizando para ello un plano del local/instalación.

- Registrar los resultados obtenidos de los dispositivos instalados en un documento normalizado para ello.

- Revisar el estado de los dispositivos, limpiándolos y comprobando su operatividad.

- Clasificar los residuos obtenidos en el procedimiento en los contenedores adecuados según su tipo, para su posterior recogida por una empresa de gestión de residuos, siguiendo un protocolo de gestión de residuos.

- Incorporar las muestras obtenidas en los recipientes o contenedores que garanticen su traslado en condiciones de integridad, conservación y estanqueidad.

C3: Aplicar procedimientos para el registro de datos relacionados con la recopilación de información y muestreo según un diagnóstico de situación, programa de actuación y evaluación.

CE3.1 Caracterizar los datos que van a ser utilizados para la recopilación y muestreo, considerando procedimientos de registro.

CE3.2 Clasificar la información obtenida en los procesos de recopilación de información y muestreo para el control de plagas/organismos nocivos en una instalación según el tipo de información, valorando la importancia de su obtención en el proceso de control de plagas/organismos nocivos.

CE3.3 En un supuesto práctico de registro de datos obtenidos durante los procesos de recopilación de información y muestreo para el control de plagas/organismos nocivos en un local infestado por roedores:

- Registrar en un documento normalizado o en una aplicación informática específica los datos referentes a las características del local valorando su importancia en el proceso de control de plagas/organismos nocivos.

- Registrar en un documento normalizado o en una aplicación informática específica los datos referentes a la infestación por la especie, indicando su descripción, señales encontradas, vías de entrada y salida, y daños producidos, entre otros datos.

- Registrar en un documento normalizado o en una aplicación informática específica los datos referentes al proceso de obtención de muestras, indicando el tipo de dispositivo de captura utilizado, ubicación de los mismos, incidencias durante el proceso, número de ejemplares obtenidos y estadio evolutivo de la especie identificada, entre otros datos.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.5 y CE1.6; C2 respecto a CE2.4; C3 respecto a CE3.3.

Otras capacidades:

Mostrar un buen hacer profesional.

Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

Favorecer la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el desempeño competencial.

Contenidos:**1. Recopilación y registro de información y obtención de muestras en los procesos de control de plagas/organismos nocivos**

Plaga/organismo nocivo, especie plaga/organismo nocivo (distintos de los xilófagos, virus, bacterias, hongos, levaduras y algas) y vector. Enfermedades transmisibles por vectores. Daños ocasionados por las plagas/organismos nocivos.

Clasificación taxonómica de las especies plaga/organismos nocivos.

Riesgos de las plagas sobre la salud humana

Identificación de especies plaga: criterios; características anatómicas para su identificación; utilización de guías taxonómicas; utensilios y herramientas; señales para su identificación (huellas, restos de mudas, excrementos, daños producidos, ruidos, entre otros); hábitat; estadios evolutivos; ciclo biológico; reproducción; inspección de instalaciones; técnicas de cuantificación.

Obtención de muestras de especies plaga/organismos nocivos: dispositivos de captura; dispositivos de obtención de muestras; instalación de dispositivos; señalización; limpieza de dispositivos.

Traslado de muestras de especies, plagas/organismos nocivos; procedimiento; condiciones; contenedores.

Registro de datos obtenidos en las operaciones de recopilación de información y obtención de muestras: documentación; aplicaciones informáticas para el control de plagas.

Clasificación de residuos en las operaciones de recopilación de información y obtención de muestras en los procesos de control de plagas/organismos nocivos. Códigos LER (Lista Europea de Residuos).

Trabajos en altura y en espacios confinados: concepto; riesgos; medios y procedimientos de protección; medidas de seguridad; normativa reguladora para la realización de estos trabajos.

Plan de actuación en el control de plagas/organismos nocivos: concepto; objetivos; elementos del plan de actuación (diagnóstico de situación, programa de actuación, evaluación, entre otros)

Prevención de riesgos laborales en las operaciones de recopilación de información y obtención de muestras en los procesos de control de plagas/organismos nocivos. Equipos de protección individual.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la recopilación de datos y toma de muestras para el control de plagas/organismos nocivos, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: APLICACIÓN DE TRATAMIENTOS BIOCIDAS PARA EL CONTROL DE PLAGAS/ORGANISMOS NOCIVOS

Nivel: 2

Código: MF2589_2

Asociado a la UC: Aplicar tratamientos biocidas para el control de plagas/organismos nocivos

Duración: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar procedimientos de preparación de artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas y de las zonas donde se va a realizar tratamiento biocida, siguiendo un programa de actuación, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud.

CE1.1 Explicar el procedimiento de preparación de un área exterior a tratar mediante la aplicación de un tratamiento biocida para el control de plagas/organismos nocivos, indicando la secuencia cronológica de actuación.

CE1.2 En un supuesto práctico de preparación de una planta de un edificio en la que se va a realizar un tratamiento biocida para el control de artrópodos, explicar de qué forma se realizaría esta preparación, indicando la señalización y resto de medidas necesarias para la prevención de riesgos antes, durante y después de la aplicación del tratamiento biocida.

CE1.3 En un supuesto práctico de preparación de material y de las zonas donde se va a aplicar un tratamiento biocida para el control de plagas/organismos nocivos, siguiendo un programa de actuación, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud:

- Revisar el estado de los artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocida a utilizar según las indicaciones que figuren en el programa de actuación para el control de la especie en el local, indicando las características del mismo en cuanto a normas de utilización y prevención de riegos.

- Revisar el estado de los sistemas de aplicación según las indicaciones que figuren en el programa de actuación para el control de la especie en el local, explicando su funcionamiento y normas de prevención de riesgos necesarias para su utilización.

- Comprobar que se ha realizado una limpieza exhaustiva antes de realizar el tratamiento.

- Señalizar las zonas donde se va a realizar el tratamiento biocida mediante las medidas de protección del entorno correspondientes (señalizadores, placas, cintas, entre otras) al tipo de biocida y sistema de aplicación a utilizar.

- Comprobar que se han tomado las medidas de prevención de riesgos en el local (apagado de sistemas de ventilación, restricción de acceso, entre otras) según las instrucciones del programa de actuación.

- Seleccionar las medidas de protección personal a utilizar en el procedimiento de aplicación del tratamiento biocida según la información del biocida dada, su autorización, etiquetado y las instrucciones del programa de actuación.

C2: Desarrollar procedimientos de aplicación de artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas, utilizando medios físico-químicos, químicos o biológicos para el control de plagas/ organismos nocivos en locales, espacios e instalaciones siguiendo un programa de actuación, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud.

CE2.1 Explicar el concepto de biocida, indicando sus tipos y utilización en los servicios de control de plagas/organismos nocivos, y diferenciando los conceptos de artículo tratado, precursor de una sustancia activa biocida y producto biocida.

CE2.2 Examinar las instrucciones de aplicación de un producto con actividad biocida autorizado para el control de plagas/organismos nocivos, indicando su forma de utilización y normas de seguridad a tener en cuenta durante su manejo, utilizando para ello la información de un programa de actuación y la presente en la ficha de seguridad en la etiqueta y autorización del biocida.

CE2.3 Explicar los riesgos derivados de la utilización de productos con actividad biocida de elevada peligrosidad (toxicidad aguda categoría 1, 2 y 3, toxicidad específica en determinados órganos categoría 1 tras exposición única y exposición repetida, sensibilización respiratoria categoría 1 y carcinogenicidad, mutagenicidad y toxicidad para la reproducción categoría 1 y los que sean y generen gases), indicando las medidas de protección personal y del entorno necesarias para su prevención.

CE2.4 Describir el material y los requisitos reglamentados para la realización de trabajos en altura y en espacios confinados, indicando ejemplos de la realización de los mismos en la aplicación de biocidas para el control de plagas/organismos nocivos.

CE2.5 En un supuesto práctico de aplicación de un tratamiento biocida en un local para el control de una infestación, utilizando un programa de actuación y en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud:

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la aplicación del tratamiento biocida

- Comprobar las condiciones de señalización y resto de medidas de seguridad del entorno para evitar riesgos derivados de la utilización del biocida.

- Comprobar que se ha realizado una limpieza exhaustiva antes de realizar el tratamiento.

- Identificar las características del biocida a utilizar y del sistema de aplicación, según la información del etiquetado y de la autorización del producto y del programa de actuación, indicando la cantidad, concentración, duración, tiempo de actuación, modo de aplicación, plazo de seguridad, en su caso, y periodicidad de aplicación del tratamiento.

- Aplicar el biocida mediante el sistema de aplicación y en la cantidad, concentración y duración determinadas previamente, utilizando las medidas para la protección personal y del entorno y evitando la contaminación no deseada de superficies que no son objeto de control, según el programa de actuación.

- Precintar el área de actuación mediante los sistemas de señalización adecuados para evitar el acceso a personas o animales no diana durante el plazo de seguridad, en su caso.

- Cumplimentar el parte de trabajo correspondiente, incluyendo en él los datos obligatorios según la normativa aplicable (biocida utilizado, forma de aplicación, dosificación, tiempo de actuación, entre otros) junto con la información referente a las circunstancias y posibles incidencias ocurridas en la aplicación del tratamiento y las recomendaciones a seguir.

CE2.6 En un supuesto práctico de aplicación de biocida para el control de roedores en una instalación para el transporte público mediante la utilización de portacebos, según un programa de actuación y en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud:

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la aplicación del tratamiento biocida.

- Comprobar que se ha realizado una limpieza exhaustiva antes de realizar el tratamiento.

- Comprobar las condiciones de señalización y resto de medidas de seguridad del entorno para evitar riesgos derivados de la utilización del biocida.

- Identificar las características del modelo de portacebo a utilizar, según la información del etiquetado y de la autorización del biocida y del programa de actuación, indicando el número de portacebos a utilizar, el tiempo de actuación, cantidad de biocida y periodicidad de las visitas para determinar la eficacia del biocida, así como las posibles reposiciones de cebo rodenticida que se realizarán para ayudar a determinar si ha habido o no resistencias al tratamiento.

- Instalar los portacebos en las zonas correspondientes del local, utilizando las medidas de protección personal y del medio ambiente necesarias para la prevención de riesgos, siguiendo las instrucciones del programa de actuación, colocándolos en lugares no visibles o accesibles a personas y organismos no diana.

- Cumplimentar el parte de trabajo correspondiente, incluyendo en él los datos preceptivos (tipo y número de portacebos utilizados, cantidad, instalación, tiempo de actuación, visitas, entre otros) junto con la información referente a las circunstancias y posibles incidencias ocurridas en la aplicación del tratamiento y las recomendaciones a seguir.

- Comprobar de forma visual o digital (dependiendo del tipo de portacebos utilizado) la eficacia del tratamiento realizado, contabilizando el número de capturas, su localización y ciclo vital, así como otros indicios que permitan la evaluación (heces o daños producidos, entre otros), registrando la información en un documento normalizado.

CE2.7 En un supuesto práctico de aplicación de un gas fumigante con actividad biocida de elevada peligrosidad en un almacén alimentario para el control de plagas/organismos nocivos, siguiendo un programa de actuación, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud:

- Indicar las medidas de prevención de riesgos personales, del entorno, de los alimentos y del medio ambiente necesarias para su aplicación, obteniendo la información de la autorización y etiqueta del biocida y de su ficha de seguridad, realizando un sellado del almacén y de los alrededores para que no existan migraciones.

- Describir de qué forma (cantidad, concentración, periodicidad, duración, tiempo de actuación, plazo de seguridad, entre otros) y con qué sistema se puede aplicar el producto según las instrucciones del fabricante y la autorización del biocida, siguiendo el programa de actuación.

- Explicar de qué forma se debe realizar la medición de la concentración de fumigante en el almacén y en su perímetro, según las instrucciones del fabricante y del programa de actuación.

- Explicar el procedimiento de retirada de los alimentos que estaban en el almacén antes del tratamiento, así como el procedimiento a seguir una vez que se ha finalizado éste, para poder volver a almacenarlos.

- Cumplimentar el parte de trabajo correspondiente, incluyendo en él los datos del tratamiento realizado junto con la información referente a las circunstancias y posibles incidencias ocurridas en la aplicación del mismo y las recomendaciones a seguir.

C3: Aplicar procedimientos de limpieza de espacios, locales o instalaciones donde se ha realizado tratamiento con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas, siguiendo un programa de actuación, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud.

CE3.1 Explicar el procedimiento de limpieza de un espacio donde se ha realizado un tratamiento biocida para el control de plagas/organismos nocivos, razonando los objetivos a conseguir en su realización.

CE3.2 Describir los utensilios y material necesario para la limpieza de un local comercial dónde se ha realizado un tratamiento biocida para el control de una plaga, siguiendo las instrucciones del fabricante, ficha de seguridad del producto de limpieza, detergente, entre otros a usar y un programa de actuación.

CE3.3 En un supuesto práctico de limpieza de un almacén de alimentación donde se ha realizado un tratamiento biocida para el control de plagas/organismos nocivos, según un programa de actuación y en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud:

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso de limpieza.

- *Establecer las medidas necesarias para evitar la reentrada de personas y organismos no diana mientras se cumple el plazo de seguridad establecido según el protocolo de actuación.*
- *Limpiar el almacén en profundidad utilizando los instrumentos, materiales y productos establecidos en el programa de actuación, tomando las medidas correspondientes para evitar migraciones y contaminación de los alimentos.*
- *Identificar los organismos nocivos muertos o capturados, indicando su número, ciclo vital y localización en el almacén.*
- *Recoger los organismos nocivos muertos o capturados utilizando para ello el equipo de protección individualizado correspondiente y el resto de medidas de seguridad según el programa de actuación, depositándolos en los contenedores correspondientes para su posterior gestión.*
- *Clasificar el resto de residuos generados durante el proceso de tratamiento y limpieza del almacén según la clasificación LER (Lista Europea de Residuos), depositándolos en los contenedores correspondientes para su posterior gestión.*
- *Registrar los datos correspondientes al proceso de limpieza realizado (datos de identificación de la persona responsable y del almacén, utensilios e instrumentos empleados, productos de limpieza utilizados, características de los organismos nocivos muertos o capturados, procedimiento de gestión de residuos utilizado e incidencias ocurridas durante el proceso, entre otros datos), utilizando para ello un documento normalizado.*

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.2 y CE1.3; C2 respecto a CE2.5, CE2.6 y CE2.7; C3 respecto a CE3.3.

Otras capacidades:

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener el área de trabajo con el grado de orden y limpieza requerido por la organización.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

Contenidos:**1. Preparación para la realización de tratamientos con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas**

Plan de actuación en el control de plagas/organismos nocivos: concepto; objetivos; elementos del plan de actuación (diagnóstico de situación, programa de actuación, evaluación, entre otros)

Artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas: características; tipos; seguridad; riesgos en su utilización; medidas de mitigación de riesgo, normativa aplicable; fichas de seguridad; etiquetado; autorización de registro.

Sistemas de aplicación de artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas: características; tipos (pulverización, nebulización, termonebulización, inmersión, inyección, entre otros); criterios de selección; seguridad; riesgos en su utilización; dispositivos complementarios para su utilización.

Métodos de acotación y precintado: elementos incluidos en medidas de seguridad (carteles avisadores, cintas perimetrales, entre otros); métodos para evitar vías de comunicación con el exterior. Plazos de seguridad.

Medidas de prevención de riesgos a tomar por la persona responsable de la instalación a tratar.

Prevención de riesgos laborales en las operaciones de preparación para la realización de tratamientos con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas. Equipos de protección individual (EPI).

2. Tratamiento con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas

Artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas: características; tipos; seguridad; riesgos en su utilización; normativa aplicable; fichas de seguridad; etiquetado; autorización de registro; cálculo de cantidad y concentración; dosificación; periodicidad; tiempo de contacto; plazo de seguridad, medidas de mitigación de riesgos.

Preparación de diluciones/disoluciones de productos.

Aplicación de artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas: sistemas y medios de aplicación; tipos de procedimientos de aplicación; utensilios y elementos utilizados para la aplicación; medidas para evitar la aplicación no deseada en superficies o espacios; instalación de trampas, portacebos.

Métodos de acotación y precintado: elementos incluidos en medidas de seguridad (carteles avisadores, cintas perimetrales, entre otros); métodos para evitar vías de comunicación con el exterior.

Trabajos en altura y en espacios confinados: concepto; riesgos; medios y procedimientos de protección; medidas de seguridad; normativa reguladora para la realización de estos trabajos.

Aplicación de biocidas con características especiales de riesgo (toxicidad aguda categoría 1, 2 y 3; toxicidad específica en determinados órganos categoría 1 tras exposición única y exposición repetida; sensibilización respiratoria categoría 1; carcinogenicidad,

mutagenicidad y toxicidad para la reproducción categoría 1; sustancias que generan gases): características de estos productos; normas de seguridad y de prevención de riesgos en su utilización; organismos nocivos susceptibles de ser tratados con estos productos; medición ambiental de niveles de gases fumigantes; eliminación de envases y residuos; sistemas de gestión de residuos; equipos y técnicas de fumigación; mantenimiento, regulación y revisión de equipos; métodos de aplicación de productos que sean o generen gases; etiquetado y fichas de seguridad de gases.

Seguimiento de la eficacia de tratamientos con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas. Métodos visuales y digitales. Relación de la eficacia o falta de la misma con el posible desarrollo de resistencias.

Registro de actividades de tratamiento con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas: partes de trabajo; certificados de servicios; programa de autocontrol; formularios; datos a incluir según la normativa aplicable; aplicaciones informáticas.

Prevención de riesgos laborales en las operaciones de tratamiento con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas. Equipos de protección individual (EPI)

3. Limpieza de espacios, locales o instalaciones donde se han realizado tratamientos con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas

Limpieza: técnicas y procedimientos de limpieza; preparación de productos detergentes, de limpieza, entre otros; preparación de disoluciones de productos; lectura de etiquetas; elementos (utensilios, esponjas, bayetas, fregona, cepillos, entre otros); productos (detergentes, disolventes, entre otros); equipos (hidrolimpiadora, robots, entre otros); buenas prácticas de limpieza.

Limpieza en instalaciones, superficies, conducciones y áreas/zonas tratadas susceptibles de entrar en contacto con alimentos o piensos: utensilios; procedimientos; productos; procedimiento para evitar la contaminación; plazos de seguridad.

Gestión de residuos: clasificación de residuos según códigos LER (lista europea de residuos); recogida; contenedores; medidas de protección personal y del medio ambiente.

Recogida de organismos nocivos muertos o capturados: procedimiento; medidas de protección personal y del medio ambiente; identificación de las especies; evaluación (recuento y características).

Registro de actividades de limpieza de espacios, locales e instalaciones: partes de trabajo; aplicaciones informáticas.

Prevención de riesgos laborales en las operaciones de limpieza de espacios, locales e instalaciones. Equipos de protección individual (EPI).

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales,

accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la aplicación de tratamientos biocidas para el control de plagas/organismos nocivos, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 3: APLICACIÓN DE MÉTODOS FÍSICOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS/ORGANISMOS NOCIVOS

Nivel: 2

Código: MF2590_2

Asociado a la UC: Aplicar métodos físicos para el control de plagas/organismos nocivos

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar procedimientos de preparación de zonas donde se van a realizar tratamientos físicos para el control de plagas/organismos nocivos siguiendo un programa de actuación, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud.

CE1.1 Explicar el procedimiento de preparación de una zona en un local comercial a tratar mediante la aplicación de un tratamiento físico para el control de plagas/organismos nocivos, indicando la secuencia cronológica de actuación.

CE1.2 Clasificar los diferentes medios o sistemas físicos que se pueden utilizar en el control de plagas/organismos nocivos según las especies a controlar, indicando el mecanismo de actuación de cada uno de ellos.

CE1.3 En un supuesto práctico de preparación de un local comercial en la que se va a realizar un tratamiento físico para el control de plagas/organismos nocivos, explicar de qué forma se realizaría esta preparación, comprobando que se ha realizado una limpieza exhaustiva antes de realizar el tratamiento, indicando la señalización y resto

de medidas necesarias para la prevención de riesgos antes, durante y después de la aplicación del tratamiento.

CE1.4 En un supuesto práctico de preparación de material y de las zonas donde se va a aplicar un tratamiento físico para el control de una plaga de artrópodos en un hotel, siguiendo un programa de actuación, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud:

- Revisar el estado del sistema físico a utilizar según las instrucciones del programa de actuación, considerando el tipo de plaga, indicando las características del mismo en cuanto a normas de utilización y prevención de riesgos, así como los dispositivos adecuados para su funcionamiento en las zonas a aplicar.

- Comprobar que se ha realizado una limpieza exhaustiva antes de realizar el tratamiento.

- Señalizar las zonas donde se va a realizar el tratamiento físico mediante las medidas de protección del entorno correspondientes (señalizadores, placas, cintas, entre otras) al sistema a utilizar, según las indicaciones establecidas por el fabricante.

- Comprobar que se han tomado las medidas de prevención de riesgos en el local, verificando el apagado de sistemas de ventilación, restricción de acceso, entre otras.

- Seleccionar las medidas de protección personal a utilizar en el procedimiento de aplicación del tratamiento físico según la información del fabricante y las instrucciones del programa de actuación.

C2: Desarrollar procedimientos de aplicación de tratamientos físicos en locales, espacios e instalaciones para el control de plagas/organismos nocivos, siguiendo un programa de actuación, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud.

CE2.1 Explicar el proceso de aplicación de un tratamiento físico en un espacio exterior para el control de una plaga determinada, indicando la secuencia cronológica de actuación.

CE2.2 Examinar las instrucciones de aplicación de un sistema utilizado para el tratamiento físico en el control de plagas/organismos nocivos, indicando su forma de utilización y normas de seguridad a tener en cuenta durante su manejo, utilizando para ello la información de un programa de actuación.

CE2.3 Describir las consecuencias que se pueden producir al utilizar tratamientos físicos no adecuados en materiales no compatibles con ellos.

CE2.4 Describir el material y los requisitos reglamentados para la realización de trabajos en altura y en espacios confinados según la normativa aplicable, indicando ejemplos de la realización de estos trabajos en la aplicación de tratamientos físicos para el control de plagas/organismos nocivos.

CE2.5 En un supuesto práctico de aplicación de un tratamiento físico en un local para el control de plagas/organismos nocivos, utilizando un programa de actuación y en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud:

- Comprobar las condiciones de señalización y resto de medidas de seguridad del entorno para evitar riesgos derivados de la utilización del tratamiento físico.

- Comprobar que se ha realizado una limpieza exhaustiva antes de realizar el tratamiento.

- Examinar las características de los materiales donde se va a aplicar el tratamiento físico, comprobando que no hay incompatibilidad entre ambos.

- Identificar las características del sistema a utilizar, según la información del fabricante y del programa de actuación, indicando las instrucciones de uso y forma de aplicación o utilización.

- Aplicar el tratamiento físico según las instrucciones del fabricante y del programa de actuación, utilizando las medidas de protección personal y del ambiente necesarias para la prevención de riesgos.

- Cumplimentar el parte de trabajo correspondiente, incluyendo en él los datos obligatorios según la normativa aplicable junto con la información referente a las circunstancias y posibles incidencias ocurridas en la aplicación del tratamiento y las recomendaciones a seguir.

CE2.6 En un supuesto práctico de aplicación de trampas físicas con atrayentes luminosos para el control de insectos en un local de restauración, según un programa de actuación y en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud:

- Identificar las características del modelo de trampa física a utilizar, según la información del fabricante y del programa de actuación, indicando el número de trampas, el tiempo de actuación y la periodicidad de aplicación del tratamiento.

- Comprobar que se ha realizado una limpieza exhaustiva antes de realizar el tratamiento.

- Instalar las trampas físicas en las zonas correspondientes del local, utilizando las medidas de protección personal y del medio ambiente necesarias para la prevención de riesgos, siguiendo las instrucciones del programa de actuación.

- Cumplimentar el parte de trabajo correspondiente, incluyendo en él los datos preceptivos (tipo y número de trampas físicas utilizadas, instalación, tiempo de actuación, entre otros) junto con la información referente a las circunstancias y posibles incidencias ocurridas en la aplicación del tratamiento y las recomendaciones a seguir.

- Comprobar de forma visual o digital (dependiendo del tipo de trampas utilizado) la eficacia del tratamiento realizado, contabilizando el número de capturas, su localización y ciclo vital, así como otros indicios que permitan la evaluación, registrando la información en un documento normalizado.

C3: Aplicar procedimientos de limpieza de espacios, locales o instalaciones donde se ha realizado tratamiento físico para el control de plagas/organismos nocivos, siguiendo un programa de actuación, en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud.

CE3.1 Explicar el procedimiento de limpieza de un espacio donde se ha realizado un tratamiento físico para el control de plagas/organismos nocivos, incluyendo el proceso de retirada de los dispositivos o sistemas que se pueden utilizar y razonando los objetivos a conseguir en su realización.

CE3.2 Describir los utensilios y material necesario para la limpieza de una instalación donde se ha realizado un tratamiento físico para el control de una plaga/organismo nocivo, siguiendo las instrucciones del fabricante, ficha de seguridad del producto de limpieza, detergente, entre otros a usar, y según un programa de actuación.

CE3.3 En un supuesto práctico de limpieza de un local donde se ha realizado un tratamiento físico mediante trampas para el control de roedores utilizando pegamento, según un programa de actuación y en condiciones de seguridad, protección medioambiental y salud:

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso de limpieza.

- Limpiar el local, utilizando los instrumentos, materiales y productos establecidos en el programa de actuación.

- Identificar los roedores muertos o capturados, indicando su número, ciclo vital y localización en el local.

- Recoger los roedores muertos o capturados utilizando para ello el equipo de protección individualizado correspondiente y el resto de medidas de seguridad según el programa de actuación, depositándolos en los contenedores correspondientes para su posterior gestión.

- Clasificar el resto de residuos generados durante el proceso de tratamiento y limpieza del almacén según la clasificación LER (Lista Europea de Residuos), depositándolos en los contenedores correspondientes para su posterior gestión.

- Registrar los datos correspondientes al proceso de limpieza realizado (datos de identificación de la persona responsable y del almacén, utensilios e instrumentos empleados, productos de limpieza utilizados, características de los organismos nocivos muertos o capturados, procedimiento de gestión de residuos utilizado e incidencias ocurridas durante el proceso, entre otros datos), utilizando para ello un documento normalizado.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3 y CE1.4; C2 respecto a CE2.5 y CE2.6; C3 respecto a CE3.3.

Otras capacidades:

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener el área de trabajo con el grado de orden y limpieza requerido por la organización.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

Contenidos:

1. Preparación para la realización de tratamientos físicos en el control de plagas/organismos nocivos

Plan de actuación en el control de plagas/organismos nocivos: concepto; objetivos; elementos del plan de actuación (diagnóstico de situación, programa de actuación, evaluación, entre otros).

Sistemas y métodos físicos para el control de plagas/organismos nocivos: características; tipos (luz ultravioleta, ultrasonido, microondas, pegamentos, entre otros); mecanismo de actuación; procedimientos de utilización; indicaciones según las especies a controlar; seguridad; riesgos en su utilización; normativa aplicable; dispositivos complementarios para su utilización.

Métodos de acotación y precintado: elementos incluidos en medidas de seguridad (carteles avisadores, cintas perimetrales, entre otros); métodos para evitar vías de comunicación con el exterior.

Medidas de prevención de riesgos a tomar por la persona responsable de la instalación a tratar.

Prevención de riesgos laborales en las operaciones de preparación para la realización de tratamientos físicos. Equipos de protección individual (EPI).

2. Tratamientos físicos para el control de plagas/organismos nocivos

Aplicación de tratamientos físicos: procedimientos de aplicación e instalación; utensilios y elementos utilizados para la aplicación; instalación de trampas físicas; riesgos y medidas de prevención; compatibilidad con los materiales a tratar.

Trabajos en altura y en espacios confinados: concepto; riesgos; medios y procedimientos de protección; medidas de seguridad; normativa reguladora para la realización de estos trabajos.

Seguimiento de la eficacia de tratamientos físicos para el control de plagas/organismos nocivos.

Registro de actividades de tratamiento mediante medios físicos: partes de trabajo; certificados de servicios; programa de autocontrol; formularios; datos a incluir según la normativa aplicable; aplicaciones informáticas.

Prevención de riesgos laborales en las operaciones de tratamiento con medios físicos para el control de plagas/organismos nocivos. Equipos de protección individual (EPI).

3. Limpieza de espacios, locales o instalaciones donde se han realizado tratamientos físicos para el control de plagas/organismos nocivos

Limpieza: técnicas y procedimientos de limpieza; preparación de productos detergentes, de limpieza, entre otros; preparación de disoluciones de productos; lectura de etiquetas y comprensión; elementos (utensilios, esponjas, bayetas, fregona, cepillos, entre otros); productos (detergentes, disolventes, entre otros); equipos (hidrolimpiadora, robots, entre otros); buenas prácticas de limpieza.

Gestión de residuos: clasificación de residuos según códigos LER (lista europea de residuos); recogida; contenedores; medidas de protección personal y del medio ambiente.

Recogida de organismos nocivos muertos o capturados: procedimiento; medidas de protección personal, del entorno y del medio ambiente; identificación de las especies; evaluación (recuento y características).

Registro de actividades de limpieza de espacios, locales e instalaciones: partes de trabajo; aplicaciones informáticas.

Prevención de riesgos laborales en las operaciones de limpieza de espacios, locales e instalaciones. Equipos de protección individual (EPI).

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de operaciones de aplicación de métodos físicos para el control de plagas/organismos nocivos, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 4: APLICACIÓN DE OPERACIONES DE PREPARACIÓN Y TRASLADO DE UTENSILIOS, EQUIPOS, PRODUCTOS, PRECURSORES DE PRODUCTOS BIOCIDAS Y ARTÍCULOS TRATADOS EMPLEADOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS

Nivel: 2

Código: MF2518_2

Asociado a la UC: Llevar a cabo operaciones de preparación y traslado de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados empleados en los servicios de control de organismos nocivos

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Explicar el proceso de aprovisionamiento de medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas y artículos tratados a utilizar en operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos para su traslado, atendiendo a la operatividad, siguiendo manuales de uso de equipos, indicaciones del etiquetado y, en su caso, las autorizaciones de los biocidas.

CE1.1 Seleccionar los medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas y artículos tratados necesarios para controlar los organismos nocivos según los tratamientos y de las operaciones complementarias.

CE1.2 Verificar el funcionamiento de los equipos comprobando su operatividad.

CE1.3 En un supuesto práctico de verificación del envase que contiene el producto (químico y biocida), precursor de biocida o artículo tratado:

- Comprobar su integridad garantizando su capacidad de aplicación.

- Interpretar su etiqueta comprobando que la finalidad del producto coincide con la aplicación que se desea realizar.

- Registrar las incidencias detectadas garantizando la trazabilidad de la información.

CE1.4 Comprobar la documentación que acompaña a productos, precursores de biocidas, medios, artículos tratados y equipos, así como a los procedimientos de trabajo comprobando que está actualizada y reúne los requisitos necesarios para su utilización.

CE1.5 Explicar las características de la documentación del vehículo indicando su vigencia.

CE1.6 Seleccionar la señalización para delimitar la zona de actuación siguiendo el etiquetado de los productos, precursores de biocida o artículos tratados, o las condiciones establecidas en las autorizaciones.

CE1.7 Seleccionar Equipos de Protección Individual (EPI) en función del proceso a realizar.

C2: Explicar el proceso de carga, descarga y traslado a mano, de medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados al vehículo.

CE2.1 Describir los cuidados a tener en el proceso de carga, descarga y traslado a mano, de medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados evitando consecuencias negativas en el ámbito de la salud por parte de la persona que ejecuta la acción.

CE2.2 En un supuesto práctico de carga en el vehículo de los medios, utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados:

- Comprobar su incompatibilidad siguiendo las instrucciones del etiquetado.

- Anclarlos garantizando su estabilidad, así como que no vayan a reaccionar entre ellos.

- Cargar los Equipos de Protección Individual (EPI), y los tipos de señalización garantizando el traslado seguro.

CE2.3 En un supuesto práctico de traslado de medios, utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados:

- Realizar la descarga describiendo un entorno seguro.

- Traslados interpretando la información contenida en la documentación de prestación de servicio y siguiendo en caso necesario la normativa referente al Acuerdo Europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera (ADR).

C3: Aplicar técnicas de preparación de los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados siguiendo manuales de uso de equipos, indicaciones del etiquetado y en su caso, la autorización del uso del biocida.

CE3.1 Preparar utensilios y equipos según el tipo de aplicación siguiendo manuales de uso.

CE3.2 Preparar las soluciones o diluciones de los productos químicos o biocidas utilizados atendiendo a las indicaciones de las etiquetas, fichas o resoluciones de autorización destinadas para tal efecto.

CE3.3 Manipular artículos tratados, precursores, productos químicos, y biocidas atendiendo a las indicaciones de las etiquetas, fichas o resoluciones de autorización destinadas para tal efecto.

CE3.4 Cargar los sistemas de tratamiento mecánico, calibrándolos para su utilización.

CE3.5 Comprobar el funcionamiento de los sistemas de tratamiento fisicoquímico/electrolítico siguiendo instrucciones de uso.

CE3.6 En un supuesto práctico de preparación de utensilios, equipos, productos precursores de biocidas y artículos tratados, para llevar a cabo las operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Cargar los sistemas de tratamiento mecánico siguiendo las instrucciones de uso de los mismos.

- Registrar las incidencias y desviaciones en relación al programa de actuación cumplimentando los documentos necesarios.

C4: Explicar el proceso limpieza y mantenimiento operativo, así como el almacenamiento y gestión de residuos de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas, artículos tratados, utilizados en las operaciones de control de organismos nocivos.

CE4.1 Clasificar envases de producto, precursores de biocidas y artículos tratados vacíos y otros residuos en función del tipo de contenedor.

CE4.2 En un supuesto práctico de acondicionamiento de un vehículo de transporte de biocidas aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Limpiar del vehículo utilizado para el transporte, utensilios y equipos de aplicación de productos (químicos y biocidas) precursores de biocidas y artículos tratados.

- Describir la limpieza del vehículo utilizado para el transporte, utensilios y equipos garantizando la ausencia de residuos.

- Señalar los productos y materiales empleados en la limpieza de los equipos.

- Devolver los productos, precursores de biocidas y artículos tratados sobrantes al almacén ubicándolos en el lugar que les corresponde.

- Retirar o desechar los Equipos de Protección Individual (EPI) siguiendo instrucciones del parte de trabajo.

- Eliminar los residuos generados siguiendo instrucciones del parte de trabajo y la normativa para su eliminación.

CE4.3 Comprobar el funcionamiento de utensilios y equipos verificando su operatividad y en caso de anomalías, cumplimentando el parte de incidencias.

CE4.4 En un supuesto práctico de elaboración de partes de trabajo a partir de unas condiciones de aplicación de biocidas dadas:

- Entregar la documentación generada.

- Registrar las incidencias y desviaciones en relación al programa de actuación.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.6; C4 respecto a CE4.2 y CE4.4.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla, finalizando las tareas en los plazos establecidos.

Demostrar un buen hacer profesional.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

Contenidos:**1. Aprovisionamiento de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas, artículos tratados**

Medios. Tipos, función y uso.

Utensilios. Tipos, función y uso.

Equipos. Tipos, función y uso.

Productos (químicos y biocidas). Tipos, función y uso.

Precursores de productos biocidas. Tipos, función y uso.

Artículos tratados. Tipos, función y uso.

Operatividad.

Manuales de uso.

Etiquetado. Pictogramas.

Autorización de los biocidas.

Documentación: ficha de datos de seguridad, manuales de uso, certificado de servicio, albaranes, programa de actuación. Permiso de circulación.

Equipos de protección individual (guantes, gafas, mascarilla, entre otros).

Equipos de protección del entorno (material de señalización y balizamiento carteles avisadores, cintas perimetrales).

Materiales, equipos e indumentaria de trabajo de protección personal.

2. Carga y descarga de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas, y artículos tratados

Incompatibilidad de los productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados.

Señalización de seguridad.

Documentación. Manuales de uso de equipos, indicaciones del etiquetado. Autorización del uso del biocida. Etiqueta o fichas técnicas. Resolución de autorización del producto biocida. Parte de incidencias. Otros sistemas de registro de incidencias.

Soluciones o diluciones de productos químicos (limpiadores, reguladores de pH, biodispersantes, disolventes, decapantes, barnices, entre otros). Preparación.

Sistemas de tratamiento mecánico.

Sistemas de tratamiento fisicoquímico/electrolítico.

Normativa sobre transporte de mercancías peligrosas (ADR).

Prevención de riesgos laborales en el transporte, carga y descarga utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas, y artículos tratados.

3. Preparación de los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados. Limpieza y mantenimiento de utensilios, y equipos

Limpieza y mantenimiento operativo.

Almacenamiento.

Gestión de residuos tras las operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos.

Control de residuos. Contenedores. Código LER (Lista Europea de Residuos).

Productos y materiales. Manual de instrucciones.

Los utensilios y equipos. Mantenimiento.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales,

accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de operaciones de preparación y traslado de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados empleados en los servicios de control de organismos nocivos, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 5: GESTIÓN A NIVEL BÁSICO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Nivel: 2

Código: MF2519_2

Asociado a la UC: Realizar las funciones de nivel básico para la prevención de riesgos laborales

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar procedimientos de verificación de la efectividad de actividades dirigidas a la promoción, motivación y concienciación de trabajadores, en la integración de la acción preventiva conforme a la normativa.

CE1.1 Identificar la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, distinguiendo las funciones propias de nivel básico, así como sus implicaciones desde el punto de vista de la actuación a llevar a cabo.

CE1.2 Distinguir el significado de los conceptos de riesgo laboral, daños derivados del trabajo, prevención, accidente de trabajo y enfermedad profesional, explicando las características y elementos que definen y diferencian a cada uno de ellos.

CE1.3 Relacionar el concepto de medida preventiva y de protección de la seguridad y salud a los trabajadores con los riesgos laborales.

CE1.4 Justificar la importancia de adoptar y promover comportamientos seguros en los puestos de trabajo, así como las consecuencias e implicaciones de su falta de promoción y aplicación.

CE1.5 Justificar la importancia de la correcta utilización de los distintos equipos de trabajo y protección, explicando las consecuencias o daños para la salud, que pudieran derivar de su mal uso o mantenimiento.

CE1.6 Argumentar desde el punto de vista de las consecuencias, las responsabilidades legales derivadas del incumplimiento de las normas en materia sobre prevención de riesgos laborales por parte de empresarios y trabajadores.

CE1.7 En un supuesto práctico de actividades vinculadas a la promoción de comportamientos seguros en el desarrollo del trabajo:

- Elaborar una programación de actividades que integre acciones de motivación, cambio de actitudes y concienciación de los trabajadores dirigidas a promover comportamientos seguros en el desarrollo de las tareas.

- Elaborar carteles de divulgación y normas internas que contengan los elementos esenciales de prevención general y propia del sector, tales como información, señalizaciones, imágenes y simbología, entre otros, para promover comportamientos seguros.

- Diseñar un procedimiento que contenga todos los elementos necesarios para la verificación de la efectividad de todas las acciones programadas.

- Diseñar una campaña informativa relativa a todas las acciones previstas en materia sobre prevención de riesgos laborales.

CE1.8 En un supuesto práctico de verificación de la efectividad de las acciones de formación, información, motivación y concienciación de trabajadores en prevención de riesgos en el trabajo, aplicar procedimientos que permitan:

- Verificar con objetividad la efectividad de cada una de las acciones tomando como referencia el cumplimiento de la normativa por parte de los trabajadores.

- Verificar la adecuada revisión, utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual propios de sector, por parte de los trabajadores en el desempeño de las tareas que los requieran en su trabajo habitual.

C2: Determinar actuaciones preventivas efectivas vinculadas al orden, limpieza, señalización y el mantenimiento general en el ámbito de trabajo.

CE2.1 Identificar las incidencias más comunes que causan accidentes en el puesto de trabajo, relacionadas con el orden, limpieza, señalización y el mantenimiento general.

CE2.2 Definir condiciones termohigrométricas de los lugares de trabajo en función de las tareas desarrolladas.

CE2.3 Explicar los distintos tipos de señales de seguridad, tales como: prohibición, obligación, advertencia, emergencia, entre otras, en cuanto a sus significados, formas, colores, pictogramas y su localización.

CE2.4 En un supuesto práctico sobre zonas de peligro en un lugar de trabajo:

- Señalizar, sobre un plano, las zonas de colocación de señales o pictogramas de peligro.

- Seleccionar los tipos de pictogramas de peligro en función de la obligatoriedad establecida por la normativa.

- Confeccionar carteles divulgativos que ilustren gráficamente advertencias de peligro y/o explicación de pictogramas.

- Confeccionar notas informativas y resúmenes, entre otros, para realizar actividades de información a los trabajadores.

CE2.5 En un supuesto práctico de aplicación de medidas de seguridad de un lugar de trabajo:

- Delimitar pasillos y zonas destinadas a almacenamiento.

- Mantener en buen estado de limpieza los aparatos, las máquinas y las instalaciones.

- Recoger y tratar los residuos de primeras materias o de fabricación de forma selectiva.

CE2.6 En un supuesto práctico de evaluación de las condiciones de seguridad preventivas en cuanto a mantenimiento general en un lugar de trabajo:

- Señalizar las vías de circulación que conduzcan a las salidas de emergencia.

- Subsanan las deficiencias en el mantenimiento técnico de las instalaciones y equipos de trabajo que pueden afectar a la seguridad o salud de los trabajadores, tales como, suelos no resbaladizos y de fácil limpieza, pasillos, puertas y escaleras.

C3: Aplicar técnicas de evaluación elemental de riesgos vinculados a las condiciones de trabajo generales y específicas del ámbito de trabajo.

CE3.1 Describir contenido y características de evaluaciones elementales de riesgos laborales.

CE3.2 Explicar en qué consisten las técnicas habituales para la identificación y evaluación elemental de riesgos laborales y las condiciones para su aplicación.

CE3.3 Identificar alteraciones de la salud relacionadas con la carga física y/o mental, que puedan ser objeto de evaluación elemental.

CE3.4 Explicar factores asociados a las condiciones de trabajo que pueden derivar en enfermedad profesional o accidente de trabajo y puedan ser objeto de evaluación elemental.

CE3.5 En un supuesto práctico de evaluación elemental de riesgos vinculados a un proceso de fabricación o prestación de servicios, en el ámbito de trabajo:

- Identificar los posibles daños para la seguridad y la salud en el ámbito laboral y del entorno.

- Establecer las relaciones entre las condiciones de trabajo deficientes y los posibles daños derivados de las mismas.

- Identificar los factores de riesgo, generales y específicos, derivados de las condiciones de trabajo.

- Determinar técnicas preventivas para la mejora de las condiciones de trabajo a partir de los riesgos identificados.

- Asociar los factores de riesgo con las técnicas preventivas de actuación.

CE3.6 En un supuesto práctico de una evaluación elemental de riesgos en el desarrollo de una actividad en el ámbito de trabajo:

- Identificar los factores de riesgo derivados de las condiciones de trabajo.

- Realizar la evaluación elemental de riesgos mediante técnicas de observación.

- Proponer medidas preventivas.

- Establecer un plan de control de los riesgos detectados y las medidas propuestas.

C4: Relacionar las acciones de evaluación y control de riesgos generales y específicos con medidas preventivas establecidas en planes de prevención y la normativa aplicable.

CE4.1 Identificar los apartados que componen un plan de prevención de riesgos laborales de acuerdo con la normativa.

CE4.2 Clasificar las diferentes actividades de especial peligrosidad asociadas a los riesgos generados por las condiciones de trabajo, relacionándolas con la actividad.

CE4.3 Describir los apartados de un parte de accidentes relacionados con las causas y condiciones del mismo.

CE4.4 En un supuesto práctico de control de riesgos generados por las condiciones de seguridad, el medio ambiente de trabajo y la organización del trabajo, con equipos de protección individual (EPI):

- Verificar la idoneidad de los equipos de protección individual con los peligros de los que protegen.

- Describir las características técnicas de los EPI y sus limitaciones de uso, identificando posibles utilizaciones incorrectas e informando de ellas.

- Contrastar la adecuación de las operaciones de almacenamiento y conservación.

CE4.5 En un supuesto práctico de riesgos generados por las condiciones de seguridad establecidas en un plan de prevención en el ámbito de trabajo, y dadas unas medidas preventivas, valorar su relación respecto a:

- Choques con objetos inmóviles y móviles.

- Caídas.

- Golpes o cortes por objetos.

- Riesgo eléctrico.

- Herramientas y máquinas.

- Proyecciones de fragmentos o partículas y atrapamientos.

CE4.6 En un supuesto práctico de riesgos generados por agentes físicos previamente evaluados en el ámbito de trabajo, establecer las medidas preventivas en relación a las condiciones de:

- Iluminación.

- Termohigrométricas.

- Ruido y vibraciones.

- Radiaciones ionizantes y no ionizantes.

CE4.7 En un supuesto práctico de evaluación de riesgos generados por agentes químicos en el ámbito del trabajo:

- Identificar los contaminantes químicos según su estado físico.

- Identificar la vía de entrada del tóxico en el organismo.

- Explicar los efectos nocivos más importantes que generan daño al organismo.

- Proponer medidas de control en función de la fuente o foco contaminante, sobre el medio propagador o sobre el trabajador.

CE4.8 En un supuesto práctico de evaluación de riesgos generados por agentes biológicos en el ámbito del trabajo:

- Explicar los distintos tipos de agentes biológicos, sus características y diferencias entre los distintos grupos.

- Identificar en la actividad laboral desarrollada los riesgos de tipo biológico existentes.

- Describir las principales técnicas de prevención de riesgos biológicos a aplicar en la actividad laboral.

CE4.9 A partir de una evaluación elemental de riesgos generales y específicos en el ámbito del trabajo:

- Elaborar un plan de prevención de riesgos laborales, integrando los requisitos normativos aplicables.

C5: Aplicar técnicas de actuación en situaciones de emergencia y que precisen primeros auxilios, de acuerdo con planes de emergencia, la normativa del ámbito de trabajo y protocolos de atención sanitaria básica.

CE5.1 Describir actuaciones básicas en las principales situaciones de emergencia y los procedimientos de colaboración con los servicios de emergencia.

CE5.2 En un supuesto práctico de desarrollo de un Plan de emergencias del ámbito de trabajo:

- Describir las situaciones peligrosas del lugar de trabajo, con sus factores determinantes, que requieran el establecimiento de medidas de emergencia.

- Desarrollar secuencialmente las acciones a realizar en conato de emergencia, emergencia parcial y emergencia general.

- Relacionar la emergencia con los medios auxiliares que, en caso preciso, deben ser alertados (hospitales, servicio de bomberos, protección civil, policía municipal y ambulancias) y con los canales de comunicación necesarios para contactar con los servicios internos y externos.

CE5.3 Describir el funcionamiento en un sistema automático de detección y extinción de incendios, así como, sus diferentes elementos y funciones específicas.

CE5.4 Especificar los efectos de los agentes extintores sólidos, líquidos y gaseosos sobre los diferentes tipos de incendios según: la naturaleza del combustible, el lugar donde se produce y el espacio físico que ocupan, así como la consecuencia de la utilización inadecuada de los mismos.

CE5.5 En un supuesto práctico de simulacro de extinción de incendio en una empresa del ámbito de trabajo:

- Seleccionar el equipo de protección individual adecuado al tipo de fuego.

- Seleccionar y emplear los medios portátiles y fijos con agentes sólidos, líquidos y gaseosos.

CE5.6 En un supuesto práctico de evacuación, en que se facilita el plano de un edificio y el plan de evacuación frente a emergencias:

- *Localizar las instalaciones de detección, alarmas y alumbrados especiales.*
- *Señalizar los medios de protección y vías de evacuación.*
- *Proponer los procedimientos de actuación con relación a las diferentes zonas de riesgo en una situación de emergencia dada.*

CE5.7 Citar el contenido básico de los botiquines para actuaciones frente a emergencias.

CE5.8 En un supuesto práctico de ejercicios de simulación de accidentados:

- *Indicar las precauciones y medidas que hay que tomar en caso de hemorragias, quemaduras, fracturas, luxaciones y lesiones musculares, posicionamiento de enfermos e inmovilización.*
- *Aplicar medidas de reanimación, cohibición de hemorragias, inmovilizaciones y vendajes.*

C6: Definir las funciones, actividades y relaciones (internas y externas) de una empresa tipo del ámbito de trabajo con los servicios de prevención, en el marco de la normativa aplicable.

CE6.1 Explicar las diferencias entre los organismos y entidades relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

CE6.2 Definir las funciones de servicios de prevención, sus tipos y características.

CE6.3 Establecer el organigrama de las áreas funcionales de una empresa tipo en el ámbito de trabajo, que tiene relación con la prevención de riesgos laborales.

CE6.4 Especificar descriptiva y gráficamente el flujo de información interna y externa relativa a la prevención de riesgos laborales en cuanto a:

- *Departamentos internos de la empresa y órganos de representación y participación de los trabajadores con competencias en prevención de riesgos laborales y sus funciones.*
- *Las fuentes básicas de información en materia legislativa nacional e internacional sobre prevención de riesgos laborales.*

CE6.5 Establecer la relación entre la legislación aplicable y las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades empresariales en materia sobre prevención de riesgos en el ámbito de trabajo.

CE6.6 En un supuesto práctico en el ámbito de trabajo, en el que se precise información sobre la prevención de riesgos laborales para la elaboración de informes u otros documentos a través de medios telemáticos:

- Identificar la fuente de información más adecuada y fiable al tipo de información necesaria.

- Contrastar la información obtenida de las distintas fuentes.

- Clasificar y archivar los tipos de documentos habituales en el ámbito profesional específico de los riesgos laborales (cartas, informes, registros de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, certificados, autorizaciones, avisos, circulares, comunicados, fichas de seguridad, solicitudes u otros), de acuerdo con su diseño y formato.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.7 y CE1.8; C2 respecto a CE2.4, CE2.5 y CE2.6; C3 respecto a CE3.5 y CE3.6; C4 respecto a CE4.4, CE4.5, CE4.6, CE4.7 y CE4.8; C5 respecto a CE5.2, CE5.5, CE5.6 y CE5.8; C6 respecto a CE6.6.

Otras capacidades:

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico-profesionales.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Contenidos:

1. Seguridad y Salud en el Trabajo. Riesgos generales y su prevención

El trabajo y la salud: definición y componentes de la salud; factores de riesgo; los riesgos profesionales: riesgos ligados a las condiciones de seguridad; riesgos ligados al medio ambiente de trabajo; la carga de trabajo y la fatiga; sistemas elementales de control de riesgos; protección colectiva e individual.

Daños derivados del trabajo: los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales; incidentes; otras patologías derivadas del trabajo. El control de la salud de los trabajadores.

Técnicas de Seguridad: medidas de prevención y protección.

Higiene industrial, ergonomía, medicina del trabajo.

Marco normativo básico en materia sobre prevención de riesgos laborales. Derechos (protección, información, formación en materia preventiva, consulta y participación) y deberes básicos en esta materia.

Planificación preventiva en la empresa. Evaluaciones elementales de riesgos: técnicas simples de identificación y valoración. El plan de prevención de riesgos laborales de la empresa.

Primeros auxilios: criterios básicos de actuación.

2. Riesgos específicos del ámbito de trabajo y su prevención

Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo.

Riesgos ligados a la organización del trabajo.

Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual: Acciones de prevención, técnicas de medida y utilización de equipos.

Verificación de la efectividad de acciones de prevención: elaboración de procedimientos sencillos.

Planes de emergencia y evacuación.

3. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos

Organismos públicos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo. Representación de los trabajadores.

Los servicios de prevención: tipología.

Organización del trabajo preventivo: rutinas básicas. Documentación: recogida, elaboración y archivo.

Técnicas de motivación y comunicación.

Aplicación de técnicas de cambio de actitudes en materia de prevención.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de las funciones de nivel básico para la prevención de riesgos laborales, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO III

(Sustituye al Anexo LXXXIX establecido por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero)

Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en el domicilio

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Nivel: 2

Código: SSC089_2

Competencia general

Prestar apoyos intermitentes, permanentes o continuos a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en su domicilio, en la realización de actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, mejorando su calidad de vida y bienestar integral, apoyando la realización de las actividades socio-emocionales y aplicando procedimientos diseñados por el equipo interdisciplinar, para potenciar su autodeterminación, autonomía personal e independencia funcional.

Unidades de competencia

UC2259_2: Desarrollar las intervenciones de atención personal

UC2260_2: Realizar intervenciones de apoyo psico-físico y socio-emocional a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad

UC2261_2: Realizar intervenciones de apoyo a las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad

UC2262_2: Realizar intervenciones de apoyo a las actividades instrumentales de la vida diaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad

UC0272_2: Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el área de servicios sociales de atención especializada, dedicada a la atención de necesidades sociosanitarias a personas mayores, con discapacidad o con enfermedades generadoras de dependencia en el domicilio, en entidades de naturaleza pública o privada, en empresas de tamaño grande, mediano, pequeño, o microempresas, tanto por cuenta propia como ajena, con independencia de su forma jurídica u organizaciones con o sin fines de lucro. Desarrolla su actividad dependiendo en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un responsable superior. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector de servicios en el subsector de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención y cuidado a las personas en situación de dependencia y/o personas con discapacidad.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

Cuidadores de personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en domicilio

Auxiliares de ayuda a domicilio

Formación Asociada (480 horas)

Módulos Formativos

MF2259_2: Desarrollo de las intervenciones de atención personal (60 horas)

MF2260_2: Atención biopsicosocial a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad (120 horas)

MF2261_2: Apoyos en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad (150 horas)

MF2262_2: Apoyos en las actividades instrumentales de la vida diaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad (90 horas)

MF0272_2: Primeros auxilios (60 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: DESARROLLAR LAS INTERVENCIONES DE ATENCIÓN PERSONAL

Nivel: 2

Código: UC2259_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Organizar los recursos materiales dirigidos a la atención personal en coordinación con el equipo interdisciplinar, comprobando periódicamente sus características y estado actual, para llevar a cabo la prestación del servicio.

CR1.1 Los materiales fungibles (gasas, EPI, entre otros) utilizados en el desarrollo de las actividades profesionales se organizan manteniéndolos identificados en el lugar correspondiente y en condiciones adecuadas de conservación.

CR1.2 Los materiales no fungibles utilizados en las actividades de atención se verifican, comprobando su estado y funcionamiento.

CR1.3 El inventario de los materiales, utillajes y herramientas se actualiza, indicando las bajas, altas y reposiciones, considerando las necesidades sanitarias, entre otras.

CR1.4 Los espacios comunes y de almacenamiento de materiales se usan en coordinación con otros/as profesionales, verificando su adecuación.

RP2: Realizar las acciones del Plan de Atención Personalizado (PAP) diseñadas por el equipo interdisciplinar, considerando las demandas de la persona usuaria, o familiares en su caso, para potenciar sus capacidades de autonomía personal, autodeterminación e independencia funcional, y el ejercicio de sus derechos.

CR2.1 La temporalización de las actividades programadas se adapta en función de los objetivos propuestos en el PAP y de la planificación del trabajo.

CR2.2 Las demandas y necesidades expresadas por la persona usuaria en la prestación de apoyos se comunican verbalmente, o, en su caso, en el soporte establecido, al equipo interdisciplinar para adecuarlas al PAP.

CR2.3 Las actividades de atención personal planificadas por el equipo interdisciplinar en el PAP se realizan en función de las habilidades, capacidades e intereses de la persona usuaria, potenciando su participación efectiva en las mismas.

CR2.4 Las actividades preparadas por el equipo interdisciplinar se llevan a cabo mediante los recursos humanos y materiales disponibles para fomentar el mantenimiento de su autonomía personal e independencia funcional.

CR2.5 El seguimiento del PAP se lleva a cabo de forma continua y acorde con la periodicidad establecida por el equipo interdisciplinar, adecuándolo a las necesidades de la persona usuaria.

RP3: Comunicar al equipo interdisciplinar los cambios en la situación, las necesidades o demandas de la persona usuaria y su entorno, registrando la información según los procedimientos de trabajo establecidos, para lograr la mejora continua en la atención personalizada y de calidad.

CR3.1 Los cambios observados en la persona usuaria (capacidad y deseo de autodeterminación/autonomía moral, capacidad y deseo de independencia funcional, hábitos, necesidades básicas, y de carácter socioafectivo, uso de recursos, entre otros) se transmiten verbalmente al equipo interdisciplinar, registrándolos en el libro de incidencias, así como también al cuidador informal y/o familiares.

CR3.2 Las mejoras, dificultades o limitaciones observadas en la realización de las actividades de la vida diaria se registran mediante el libro de incidencias comprobando el seguimiento a la persona usuaria.

CR3.3 Los cambios observados en las actitudes sobre las relaciones sociales, se identifican valorando su significación y comunicándolos al equipo interdisciplinar.

CR3.4 Las incidencias o anomalías observadas se comunican verbalmente a la persona responsable y, en su caso, por medios tecnológicos.

CR3.5 La información recogida de la persona usuaria o familiares, se registra incorporándola a la información previa, asegurando la protección de datos.

CR3.6 La información obtenida en el proceso de observación sistemática de la evolución de la persona usuaria y de su entorno se transmite al equipo interdisciplinar, utilizando fichas de observación para detectar su evolución ante posibles situaciones de cambio y/o de deterioro.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Materiales para el mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas: orientación de la realidad, memoria, atención, estimulación, entre otros. Técnicas y estrategias de desarrollo de habilidades sociales y apoyo emocional. Dinámicas de modificación de conducta y resolución de problemas. Programas informáticos de seguimiento de las intervenciones. Internet. Aplicaciones informáticas. Características organizativas y funcionales del espacio. Protocolos de interacción con el cuidador informal o familiares. Fichero de recursos comunitarios y del entorno. Productos de apoyo para accesibilidad vertical. Material de recogida y transmisión de información sobre las actividades y la valoración de las personas usuarias. Material de exploración. Instrumental y material desechable y no desechable. Equipos de protección individual específicos para situaciones de alarma sanitaria. Guantes no estériles y estériles. Termómetros, esfigmomanómetros, pulsioxímetros, electrocardiógrafos, entre otros. Lencería. Camillas. Biombo. Contenedores. Contenedores de eliminación de residuos. Productos de apoyo. Grúas de movilización. Equipo de curas. Equipos de desinfección y limpieza de materiales. Desinfectantes. Material de recogida y transporte de muestras. Equipos de preparación y administración de medicamentos.

Productos y resultados:

Organización de los recursos materiales dirigidos a la atención personal. Realización de las acciones del Plan de Atención Personalizado (PAP). Cambios en la situación, las

necesidades o demandas de una persona usuaria y su entorno comunicados al equipo interdisciplinar.

Información utilizada o generada:

Programa individualizado de Atención (PIA). Protocolos de actuación. Historia de vida. Plan de Atención Personalizado (PAP). Modelos de atención integral y centrada en la persona en situaciones de discapacidad, fragilidad o dependencia. Reglamento de Régimen Interno. Técnicas decorativas en función de la comodidad de la persona y la distribución del espacio. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental. Derechos y deberes de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad. Manuales de procedimientos de control de calidad. Dossier y materiales informativos para el cuidador informal. Mapas y rutas urbanas. Recursos educativos, de aprendizaje, sociales, culturales, de ocio y sanitarios. Bibliografía específica. Internet. Hojas de incidencia y seguimiento. Fichas de seguimiento cumplimentadas. Impresos y fichas de registro cumplimentadas. Aplicaciones informáticas. Libro de incidencias. Programas de habilitación y/o rehabilitación funcional. Historia social. Protocolos normalizados de trabajo. Manuales técnicos de manejo y mantenimiento de equipos y materiales. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental y protección de datos. Normativa aplicable del sistema sanitario. Normativa o reglamento de sanidad mortuoria.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: REALIZAR INTERVENCIONES DE APOYO PSICO-FÍSICO Y SOCIO-EMOCIONAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD

Nivel: 2

Código: UC2260_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Realizar intervenciones de apoyo cognitivo, emocional y social, siguiendo las indicaciones de la persona responsable, empleando técnicas de estimulación, para la prevención, el mantenimiento y mejora de las capacidades de la persona usuaria.

CR1.1 Las actividades de estimulación cognitiva se facilitan, ofreciendo apoyos para el desarrollo de la atención, percepción, memoria, concentración, procesamiento de la información y solución de problemas, entre otras.

CR1.2 Los apoyos para la ejecución de actividades de desarrollo emocional (relajación, autoestima, escucha activa, empatía, entre otras) se facilitan a la persona usuaria adaptándolos a las situaciones cotidianas.

CR1.3 El entrenamiento en habilidades sociales (manejo del entorno y de situaciones sociales, desarrollo de la comunicación verbal y no verbal, entre otros) se desarrolla en varios contextos, llevando a cabo la coordinación con el equipo interdisciplinar para el desarrollo personal y social de la persona usuaria.

CR1.4 Las tecnologías de la información y la comunicación (redes sociales, Internet, entre otras) se disponen en colaboración con el personal responsable para fomentar

las relaciones sociales de la persona usuaria y su participación en el entorno utilizando productos de apoyo en caso necesario.

CR1.5 Las situaciones conflictivas originadas (agresividad verbal, irritabilidad, negativismo, insinuaciones de tipo verbal o físico, entre otros) se gestionan, en caso necesario, utilizando técnicas socioeducativas, de modificación de conducta o resolución de conflictos, en colaboración con la persona responsable.

CR1.6 Las posibles incidencias que aparezcan en la realización de actividades (educativas, ocupacionales, estimulativas, de ocio o tiempo libre, entre otras) se comunican verbalmente a la persona responsable, registrando las mismas en el soporte establecido, y adoptando medidas establecidas (escucha activa, empatía, entre otras) para su resolución.

RP2: Adecuar los espacios, ambientes y mobiliario, de acuerdo a las preferencias de la persona usuaria, en colaboración con el resto de equipo interdisciplinar, garantizando entornos de vida significativos, confortables y seguros para la propia persona y su entorno próximo.

CR2.1 Los elementos espaciales y el mobiliario del domicilio o institución se adaptan a las necesidades y características de las personas, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad, ergonomía, sanitarias, accesibilidad física y a la comunicación, respetando en lo posible el derecho a la intimidad y bienestar integral.

CR2.2 Las condiciones ambientales (intensidad de luz, temperatura, humedad, nivel de ruido y ventilación, entre otros) se ajustan a las preferencias, necesidades y demandas de la persona usuaria, comprobando que éstas favorecen su descanso y comodidad.

CR2.3 Los materiales utilizados por la persona usuaria se seleccionan en función de sus características personales, cumpliendo la normativa aplicable en materia de seguridad y accesibilidad.

CR2.4 Los elementos de señalización y simbolización de los espacios y ambientes se disponen facilitando la accesibilidad, personalización y usabilidad de los mismos.

RP3: Facilitar apoyos en los desplazamientos a actividades de ocio, tiempo libre, ocupacionales y educativas, fomentando la autodeterminación, autonomía y participación social para el desarrollo integral y la mejora de la calidad de vida de la persona usuaria.

CR3.1 El itinerario a seguir en los desplazamientos fuera del domicilio o institución se establece con anterioridad con la propia persona usuaria o su representante legal, en colaboración con el equipo interdisciplinar, seleccionando los medios de transporte y anticipando las posibles incidencias de accesibilidad (arquitectónica, de movilidad, de acceso a la información y a la comunicación, entre otras).

CR3.2 Las acciones de anclaje y acomodamiento en los medios de transporte se realizan, en su caso, verificando las mismas para garantizar la seguridad de la persona usuaria, y utilizando EPI, si procede.

CR3.3 El acceso a los espacios urbanísticos, arquitectónicos o medios de transporte se facilita, siguiendo las pautas de la persona usuaria y teniendo en cuenta las características del entorno, las infraestructuras y la accesibilidad a las mismas para proporcionar adaptaciones específicas, y utilizando EPI, si procede.

CR3.4 El acompañamiento en la realización de las actividades de gestión de la vida cotidiana se presta teniendo en cuenta las demandas de la persona usuaria y su entorno.

CR3.5 Los apoyos para la participación de la persona usuaria en las actividades de ocio y tiempo libre recogidas en el Plan de Atención Personalizado (PAP), se seleccionan temporalizando las actividades de acuerdo con sus necesidades y horarios.

CR3.6 Los productos de apoyo para la movilidad y la accesibilidad física y para la comunicación se facilitan en función de las características y necesidades de la persona usuaria para favorecer su autonomía funcional.

RP4: Facilitar la información al cuidador informal o familiares, en colaboración con la persona responsable, para fomentar su participación en las actividades.

CR4.1 La participación de las personas del entorno se comprueba, teniendo en cuenta su nivel de implicación en la atención de la persona usuaria en situación de dependencia o con discapacidad.

CR4.2 El proceso comunicativo se adapta a las características del cuidador informal o familiares, los contenidos a transmitir y la finalidad del mensaje, asegurando la comprensión de la información y garantizando en todo momento la protección de los datos.

CR4.3 Las pautas de actuación orientadas a familiares, cuidador informal de la persona usuaria, se proporcionan en función de las actividades a desarrollar.

CR4.4 La participación de familiares en las actividades organizadas en el domicilio o institución se promueve, facilitando su implicación para la mejora de la calidad de vida de la persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad, así como de su familia.

CR4.5 La información obtenida del cuidador informal o familiares se transmite a la persona responsable en cada caso, registrando los datos en el soporte establecido.

RP5: Realizar el seguimiento de las intervenciones desarrolladas, obteniendo la información de la persona usuaria o cuidador informal y su entorno, para favorecer la promoción de su autonomía personal.

CR5.1 La información extraída de las actividades de apoyo cognitivo, emocional y social, se registra incorporándola al formato establecido según las indicaciones de la persona responsable.

CR5.2 Las fuentes de información (persona usuaria, cuidador informal, familiares o entorno, entre otras) se usan, siguiendo los principios deontológicos de respeto a la privacidad y conforme a la normativa aplicable en protección de datos.

CR5.3 Las incidencias surgidas en el seguimiento de la intervención se comunican verbalmente a la persona responsable y/o trasladándola al soporte establecido al efecto.

CR5.4 La normativa y los procedimientos sobre protección de datos de carácter personal se cumplen durante la intervención, el seguimiento y una vez finalizada la relación profesional.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Materiales para el mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas: orientación de la realidad, memoria, atención, estimulación, entre otros. Técnicas y estrategias de desarrollo de habilidades sociales y apoyo emocional. Dinámicas de modificación de conducta y resolución de problemas. Programas informáticos de seguimiento de las intervenciones. Internet. Aplicaciones informáticas. Características organizativas y funcionales del espacio. Protocolos de interacción con el cuidador informal o familiares. Fichero de recursos comunitarios y del entorno. Productos de apoyo para accesibilidad vertical. Material de recogida y transmisión de información sobre las actividades y la valoración de las personas usuarias. Material de exploración. Instrumental y material desechable y no desechable. Equipos de protección individual específicos para situaciones de alarma sanitaria. Guantes no estériles y estériles. Termómetros, esfigmomanómetros, pulsioxímetros, electrocardiógrafos, entre otros. Lencería. Camillas. Biombos. Contenedores. Contenedores de eliminación de residuos. Productos de apoyo. Grúas de movilización. Equipo de curas. Equipos de desinfección y limpieza de materiales. Desinfectantes. Material de recogida y transporte de muestras. Equipos de preparación y administración de medicamentos.

Productos y resultados:

Realización de intervenciones de apoyo cognitivo, emocional y social. Adecuación de los espacios, ambientes y mobiliario. Apoyos en los desplazamientos realizados. Transmisión de información al cuidador informal o familiares y al equipo interdisciplinar. Seguimiento de las intervenciones realizado.

Información utilizada o generada:

Programa individualizado de Atención (PIA). Protocolos de actuación. Historia de vida. Plan de Atención Personalizado (PAP). Modelos de atención integral y centrada en la persona en situaciones de discapacidad, fragilidad o dependencia. Reglamento de Régimen Interno. Técnicas decorativas en función de la comodidad de la persona y la distribución del espacio. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental. Derechos y deberes de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad. Manuales de procedimientos de control de calidad. Dossier y materiales informativos para cuidador informal. Mapas y rutas urbanas. Recursos educativos, de aprendizaje, sociales, culturales, de ocio y sanitarios. Bibliografía específica. Internet. Hojas de incidencia y seguimiento. Fichas de seguimiento cumplimentadas. Impresos y fichas de registro cumplimentadas. Aplicaciones informáticas. Libro de incidencias. Programas de habilitación y/o rehabilitación funcional. Historia social. Protocolos normalizados de trabajo. Manuales técnicos de manejo y mantenimiento de equipos y materiales. Normativa

aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental y protección de datos. Normativa aplicable del sistema sanitario. Normativa o reglamento de sanidad mortuoria.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: REALIZAR INTERVENCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA (ABVD) A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD

Nivel: 2

Código: UC2261_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Facilitar la interacción social mediante sistemas de apoyo a la comunicación ajustados a las demandas y pautas recibidas por la persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad, para el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades de comunicación y autonomía personal.

CR1.1 La comunicación se ajusta a las necesidades comunicativas de la persona usuaria, utilizando sistemas alternativos y aumentativos de comunicación (SAAC), si fuera necesario.

CR1.2 Los productos de apoyo a la comunicación se utilizan, si fuera necesario, a través de las orientaciones recogidas en las instrucciones de uso, comprobando el funcionamiento y la eficacia comunicativa de los mismos.

CR1.3 Los productos de apoyo a la comunicación se adaptan de acuerdo con las características de la persona usuaria y el contexto comunicativo.

CR1.4 Las posibles evidencias de malestar o problemas observados en la interacción con la persona usuaria se identifican comunicándolas a la misma, o en su caso al representante legal, y al equipo interdisciplinar.

RP2: Apoyar a la persona usuaria en las actividades relacionadas con su higiene e imagen personal, teniendo en cuenta sus necesidades, gustos y demandas, garantizando el respeto a su intimidad y dignidad, cumpliendo la normativa aplicable en materia de seguridad para conseguir el mantenimiento de su bienestar personal y el cuidado de su aspecto físico.

CR2.1 El aseo, higiene e imagen personal se realizan, interaccionando con la persona usuaria durante el proceso, utilizando Equipos de Protección Individual, sí procede.

CR2.2 La higiene personal (baño, lavado de pelo, higiene bucal, uso inodoro, entre otras) y el cuidado de la imagen personal (maquillar, afeitarse, depilar, arreglar el pelo, entre otros) se realiza tanto en el cuarto de baño como en la cama determinando la intensidad de los apoyos con la persona usuaria, y, en su caso, con su familia o representante legal y con el equipo interdisciplinar.

CR2.3 Los útiles y productos de aseo (guantes, maquinilla de afeitarse, champú, cremas, perfume, entre otros) se seleccionan en función de la acción a realizar y las

preferencias de la persona usuaria asegurando su utilización conforme a las normas de uso para prevenir riesgos asociados.

CR2.4 Los productos de apoyo para el aseo se utilizan, considerando la higiene postural y ergonómica tanto del profesional como de la persona usuaria.

CR2.5 La recogida y eliminación de excreciones se realiza con los medios y materiales convenientes a cada situación, manteniendo las condiciones de higiene, intimidad y seguridad establecidas.

CR2.6 Los elementos y espacios utilizados se devuelven a su orden habitual una vez finalizada la intervención para favorecer su posterior utilización.

CR2.7 Las situaciones imprevistas durante el aseo, higiene e imagen personal se atienden, utilizando Equipos de Protección Individual, si procede, garantizando la dignidad de la persona usuaria y una atención individualizada.

CR2.8 Las posibles evidencias de malestar observadas en el aseo, la higiene e imagen personal de la persona usuaria, se comunican a la misma, o al representante legal, en su caso, y al equipo interdisciplinar.

RP3: Apoyar a la persona usuaria en las actividades de vestido y desvestido, teniendo en cuenta sus necesidades, preferencias y decisiones, con el fin de garantizar su confort e imagen personal.

CR3.1 Las actividades relacionadas con la indumentaria se realizan, interaccionando con la persona usuaria y/o su representante legal, en su caso.

CR3.2 La colocación de la vestimenta elegida por la persona usuaria o quien corresponda se facilita, adaptando la intensidad de los apoyos a sus capacidades y teniendo en cuenta las condiciones atmosféricas, en caso necesario, para conseguir su aspecto deseado.

CR3.3 El apoyo al desvestido se realiza, siguiendo la secuencia determinada por la persona usuaria facilitando su independencia funcional, en su caso.

CR3.4 Los apoyos para el mantenimiento del orden y colocación de las prendas utilizadas se facilitan, atendiendo a las instrucciones de la persona usuaria, o en su caso a quien corresponda, para decidir la acción a desarrollar con la ropa (ubicación, limpieza, entre otras).

CR3.5 El acceso a los productos de apoyo en las acciones de vestido y desvestido se facilita, favoreciendo su independencia funcional, en su caso.

CR3.6 Las posibles evidencias de malestar observadas en el vestido y desvestido de la persona usuaria, se comunican a la misma, o al representante legal, o en su caso, al equipo disciplinar.

RP4: Facilitar el proceso de ingesta de alimentos a la persona usuaria, teniendo en cuenta sus necesidades, preferencias y demandas para mantener y promocionar su estado de

salud y bienestar, siguiendo las pautas recibidas por propia persona, la familia, y/o del personal facultativo correspondiente, en su caso.

CR4.1 La información acerca de la actividad que se va realizar se anticipa, ofreciendo posibles opciones con sistemas de apoyo a la comunicación, si fuera necesario.

CR4.2 Los elementos y utensilios para la ingesta de alimentos (poner y quitar la mesa, vajilla, cubiertos, batido de comidas, productos de apoyo adaptados, entre otros) y Equipos de Protección Individual (EPI) se preparan, en su caso, potenciando la independencia funcional y garantizando las condiciones de higiene y salubridad.

CR4.3 La incorporación de la persona usuaria se facilita, colocándola en una postura que permita la ingesta de alimentos para prevenir atragantamientos u otros riesgos asociados.

CR4.4 Las acciones de apoyo para la ingesta de alimentos se realizan, teniendo en cuenta las preferencias y costumbres de la persona usuaria (cantidad, el orden y modo determinado) adecuando el tiempo y manteniendo la higiene en el proceso.

CR4.5 Los productos de apoyo necesarios para la alimentación de la persona usuaria se proporcionan, garantizando las condiciones de higiene y seguridad en la administración.

CR4.6 Los apoyos para la limpieza y recogida de todos los enseres utilizados en la ingesta de alimentos se facilitan una vez terminada ésta, restableciendo las condiciones de orden e higiene, previniendo los riesgos y cumpliendo la normativa aplicable en materia sanitaria y medioambiental.

CR4.7 Las posibles evidencias de malestar observadas en la ingesta de alimentos se comunican a la persona usuaria, o al/a la representante legal, y al equipo interdisciplinar.

RP5: Facilitar el proceso de administración de medicación de la persona usuaria, en su caso, según sus necesidades y demandas, para garantizar su estado de salud y de atención integral, siguiendo las pautas de la propia persona, representante legal, o en su caso, del personal facultativo responsable.

CR5.1 La administración de medicamentos se prepara mediante el uso de pastilleros según las características de la persona usuaria e informando sobre el proceso a la misma, en colaboración con el personal facultativo responsable.

CR5.2 La administración de los medicamentos por vía oral, rectal y tópica se favorece, custodiando y dispensando las medicinas prescritas (si fuera necesario) bajo supervisión del personal facultativo responsable.

CR5.3 El enema de limpieza se administra siguiendo las indicaciones del personal facultativo sanitario previa información y preparación de la persona usuaria.

CR5.4 La administración de la medicación prescrita u otras mediciones (orines, deposiciones, entre otros) se registra en la hoja de seguimiento establecida al efecto, garantizando la continuidad del procedimiento asistencial.

CR5.5 Las posibles evidencias de malestar observadas en la administración de medicación se comunican, a la persona usuaria, o al representante legal, o al personal facultativo responsable en su caso.

RP6: Realizar las transferencias y/o traslados de la persona usuaria, proporcionando los apoyos necesarios para promover su autonomía en la movilidad funcional, según las pautas recibidas por la propia persona y/o la familia, en su caso, atendiendo a la comodidad y seguridad de la misma y del personal técnico.

CR6.1 Las medidas para salvaguardar la intimidad de la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad, se toman en función del espacio disponible y las circunstancias concretas.

CR6.2 La movilización y/o transferencias de la persona se realizan, interaccionando con la misma durante todo el proceso y atendiendo a sus demandas.

CR6.3 Los productos de apoyo para la movilización o transferencias se utilizan, garantizando la comodidad y seguridad.

CR6.4 Los cambios posturales y transferencias se realizan, teniendo en cuenta el tipo de movimiento, la forma y el momento de realizarlos respetando la autodeterminación de la persona usuaria.

CR6.5 Los elementos utilizados en la movilización o transferencias se recogen una vez concluida la operación, devolviendo todo a su estado original, para facilitar su uso posterior.

CR6.6 Los apoyos para el desarrollo de relaciones afectivo-sexuales de la persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad, en su caso, se facilitan teniendo en cuenta la intimidad y el bienestar de la misma.

CR6.7 Las evidencias de malestar observadas o posibles incidencias en las transferencias y/o traslados de la persona usuaria, se comunican verbalmente a la misma, asegurando la transmisión del mensaje con elementos gestuales si fuera necesario, así como también al representante legal, o a los servicios sanitarios, en su caso, y registrando las mismas en el soporte establecido.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Materiales para el mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas: orientación de la realidad, memoria, atención, estimulación, entre otros. Técnicas y estrategias de desarrollo de habilidades sociales y apoyo emocional. Dinámicas de modificación de conducta y resolución de problemas. Programas informáticos de seguimiento de las intervenciones. Internet. Aplicaciones informáticas. Características organizativas y funcionales del espacio. Protocolos de interacción con el cuidador informal o familiares. Fichero de recursos comunitarios y del entorno. Productos de apoyo para accesibilidad vertical. Material de recogida y transmisión de información sobre las actividades y la valoración de las personas usuarias. Material de exploración. Instrumental y material desechable y no desechable. Equipos de protección individual específicos para situaciones de alarma sanitaria. Guantes no estériles y estériles. Termómetros, esfigmomanómetros, pulsioxímetros, electrocardiógrafos, entre otros. Lencería. Camillas.

Biombos. Contenedores. Contenedores de eliminación de residuos. Productos de apoyo. Grúas de movilización. Equipo de curas. Equipos de desinfección y limpieza de materiales. Desinfectantes. Material de recogida y transporte de muestras. Equipos de preparación y administración de medicamentos.

Productos y resultados:

Interacción social mediante sistemas de apoyo a la comunicación. Apoyo a una persona usuaria en las actividades relacionadas con su higiene e imagen personal efectuado. Apoyo a una persona usuaria en las actividades de vestido y desvestido desarrollado. Ingesta de alimentos a una persona usuaria facilitada. Administración de medicación de una persona usuaria apoyada. Transferencias y/o traslados de una persona usuaria realizadas.

Información utilizada o generada:

Programa individualizado de Atención (PIA). Protocolos de actuación. Historia de vida. Plan de Atención Personalizado (PAP). Modelos de atención integral y centrada en la persona en situaciones de discapacidad, fragilidad o dependencia. Reglamento de Régimen Interno. Técnicas decorativas en función de la comodidad de la persona y la distribución del espacio. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental. Derechos y deberes de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad. Manuales de procedimientos de control de calidad. Dossier y materiales informativos para el cuidador informal. Mapas y rutas urbanas. Recursos educativos, de aprendizaje, sociales, culturales, de ocio y sanitarios. Bibliografía específica. Internet. Hojas de incidencia y seguimiento. Fichas de seguimiento cumplimentadas. Impresos y fichas de registro cumplimentadas. Aplicaciones informáticas. Libro de incidencias. Programas de habilitación y/o rehabilitación funcional. Historia social. Protocolos normalizados de trabajo. Manuales técnicos de manejo y mantenimiento de equipos y materiales. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental y protección de datos. Normativa aplicable del sistema sanitario. Normativa o reglamento de sanidad mortuoria.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: REALIZAR INTERVENCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD

Nivel: 2

Código: UC2262_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Adecuar el plan de atención personalizado (PAP) o proyecto de vida independiente, con el apoyo de la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad, o familiares, o equipo interdisciplinar, en su caso, para satisfacer sus intereses, necesidades y demandas en relación a las actividades instrumentales de la vida diaria, garantizando la atención personal.

CR1.1 La información sobre la unidad de convivencia se obtiene en una entrevista/encuentro con el fin de conocer las personas con necesidad de apoyos y los espacios del domicilio para adecuarlos.

CR1.2 La documentación para la gestión económica de la unidad de convivencia se maneja considerando la participación de la persona usuaria, así como el presupuesto doméstico.

CR1.3 La ejecución y secuencia de las actividades de trabajo se determina por el equipo interdisciplinar con la información obtenida de la persona y/o familiares, ajustándose a sus necesidades.

CR1.4 El acompañamiento en situaciones como las salidas fuera del hogar doméstico, actividades de rehabilitación funcional, soledad no deseada entre otras, se presta favoreciendo actitudes positivas como la autoestima, aceptación personal, entre otras.

CR1.5 La atención personal se presta, utilizando estrategias y técnicas como escucha activa, empatía, entre otras.

CR1.6 El fallecimiento en el domicilio en caso de producirse, se atiende efectuando los cuidados iniciales post-mortem después de la confirmación del diagnóstico por el médico responsable.

CR1.7 El seguimiento del plan de atención personalizado se realiza valorando los criterios pactados con la persona usuaria o familiares, y/o el equipo interdisciplinar.

RP2: Realizar las actividades de aprovisionamiento y control de los productos (alimenticios, limpieza, higiene, y otros), atendiendo a las demandas de la persona usuaria y/o familiar, en su caso, para asegurar su disponibilidad.

CR2.1 Los productos (alimentos, productos de limpieza, higiene, entre otros) se reponen teniendo en cuenta las demandas de la persona usuaria, y en su caso las de familiares o representante legal.

CR2.2 Los productos a reponer se identifican previa comprobación del estado y cantidad.

CR2.3 Los productos se compran según lo acordado con la persona usuaria y se transportan al domicilio cumpliendo la normativa aplicable en materia de ergonomía, sanitaria y seguridad.

CR2.4 Los gastos (presentación de facturas o recibos, entre otras) se justifican según la forma acordada con la persona usuaria o sus familiares.

CR2.5 Los alimentos y productos de limpieza e higiene se almacenan, atendiendo a criterios de organización, sanitarios, seguridad y métodos de conservación.

CR2.6 Los residuos y basuras se separan según la normativa aplicable en materia medioambiental, depositándolos en el contenedor correspondiente.

RP3: Elaborar preparaciones culinarias de acuerdo con las indicaciones de la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad, familiares o, en su caso, del representante legal, cumpliendo la normativa aplicable de higiene y manipulación alimentaria para contribuir a su bienestar.

CR3.1 Las elaboraciones culinarias se ajustan a las necesidades, demandas y pautas alimentarias establecidas por prescripción facultativa de la persona usuaria, familiares y/o representante legal en su caso.

CR3.2 La elaboración culinaria se prepara aplicando las técnicas de manipulación y tratamiento de alimentos.

CR3.3 Los alimentos preparados para un posterior uso se etiquetan, almacenándolos en los recipientes específicos.

CR3.4 Los utensilios y equipos utilizados durante el proceso se limpian con los productos y métodos establecidos por la persona responsable, manteniéndolos higienizados para su posterior uso.

RP4: Desempeñar las tareas de mantenimiento y acondicionamiento de la unidad de convivencia, adaptándolas a las necesidades y demandas de la persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad, familiares y/o representante legal, para facilitar las condiciones de habitabilidad, orden e higiene.

CR4.1 Las actividades de limpieza del domicilio se secuencian, distribuyendo las tareas por estancias para rentabilizar tiempos y esfuerzos.

CR4.2 Las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar y/o enseres (cocina, sanitarios, dormitorio, sala de estar, entre otros) se realizan de acuerdo al plan de actuación establecido con la persona usuaria, familiares y/o su representante legal y a las características de la vivienda.

CR4.3 El lavado, planchado y repasado de ropa y lencería de hogar se realiza en función de las características y etiquetaje de la prenda.

CR4.4 El mantenimiento y limpieza de los electrodomésticos y aparatos electrónicos se realiza teniendo en cuenta los riesgos derivados de su manejo y uso.

CR4.5 El acceso a los productos de apoyo para la realización de las actividades domésticas se facilita a la persona usuaria, favoreciendo su autonomía funcional.

RP5: Mantener la unidad convivencial en condiciones de uso, sanitarias, seguridad y confort, garantizando la accesibilidad y movilidad de la persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad para el desempeño autónomo de las actividades domésticas.

CR5.1 Los espacios, mobiliario y demás elementos en el domicilio se organizan con criterios sanitarios, de seguridad y funcionalidad, facilitando apoyos según pautas e indicaciones de la persona usuaria y/o representante legal, en su caso.

CR5.2 El funcionamiento de los productos de apoyo basados en las tecnologías de la información y la comunicación se revisa, comprobando las posibles incidencias derivadas de su uso.

CR5.3 Las tecnologías y productos de apoyo para la realización de actividades domésticas se utilizan, siguiendo las instrucciones de uso a fin de evitar lesiones y daños.

CR5.4 Las reparaciones corrientes (sustitución de pilas o bombillas, entre otros) se efectúan, verificando su idoneidad para mantener la habitabilidad de la vivienda.

CR5.5 Los dispositivos del hogar utilizados (grifos, llaves de gas, electrodomésticos, iluminación, puertas y ventanas, entre otros) se revisan al final de cada acción comprobando su estado.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Materiales para el mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas: orientación de la realidad, memoria, atención, estimulación, entre otros. Técnicas y estrategias de desarrollo de habilidades sociales y apoyo emocional. Dinámicas de modificación de conducta y resolución de problemas. Programas informáticos de seguimiento de las intervenciones. Internet. Aplicaciones informáticas. Características organizativas y funcionales del espacio. Protocolos de interacción con el cuidador informal o familiares. Fichero de recursos comunitarios y del entorno. Productos de apoyo para accesibilidad vertical. Material de recogida y transmisión de información sobre las actividades y la valoración de las personas usuarias. Material de exploración. Instrumental y material desechable y no desechable. Equipos de protección individual. Guantes no estériles y estériles. Termómetros, esfigmomanómetros, pulsioxímetros, electrocardiógrafos, entre otros. Lencería. Camillas. Biombos. Contenedores. Contenedores de gestión de residuos. Productos de apoyo. Grúas de movilización. Equipo de curas. Equipos de desinfección y limpieza de materiales. Desinfectantes. Material de recogida y transporte de muestras. Equipos de preparación y administración de medicamentos.

Productos y resultados:

Plan de atención personalizado (PAP) o proyecto de vida independiente aplicado. Aprovisionamiento y control de los productos realizado. Elaboración de preparaciones culinarias. Mantenimiento y acondicionamiento de la unidad de convivencia.

Información utilizada o generada:

Programa individualizado de Atención (PIA). Protocolos de actuación. Historia de vida. Plan de Atención Personalizado (PAP). Modelos de atención integral y centrada en la persona en situaciones de discapacidad, fragilidad o dependencia. Reglamento de Régimen Interno. Técnicas decorativas en función de la comodidad de la persona y la distribución del espacio. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental. Derechos y deberes de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad. Manuales de procedimientos de control de calidad. Dossier y materiales informativos para el cuidador informal. Mapas y rutas urbanas. Recursos educativos, de aprendizaje, sociales, culturales, de ocio y sanitarios. Bibliografía específica. Internet. Hojas de incidencia y seguimiento. Fichas de seguimiento cumplimentadas. Impresos y fichas de registro cumplimentadas. Aplicaciones informáticas. Libro de incidencias. Programas de habilitación y/o rehabilitación funcional. Historia social. Protocolos normalizados de trabajo. Manuales técnicos de manejo y mantenimiento de equipos y materiales. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental y protección de datos. Normativa aplicable del sistema sanitario. Normativa o reglamento de sanidad mortuoria.

UNIDAD DE COMPETENCIA 5: ASISTIR COMO PRIMER INTERVINIENTE EN CASO DE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Nivel: 2

Código: UC0272_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Buscar signos de alteraciones orgánicas según los protocolos establecidos, para la valoración inicial del accidentado, como primer interviniente.

CR1.1 La señalización y el balizamiento según lo establecido, se realizan utilizando los elementos disponibles para acotar el lugar de la emergencia.

CR1.2 La información sobre el estado del accidentado y las causas del accidente se recaba, estableciendo comunicación cuando es posible, con el mismo o con los posibles testigos y asistentes ocasionales al suceso, para valorar la situación inicial.

CR1.3 Las técnicas de valoración con ligeros zarandeos en los hombros y toques en las mejillas, se efectúan, para valorar el nivel de consciencia del accidentado.

CR1.4 La observación de los movimientos del pecho y la emisión de sonidos y aliento acercándose a su cara, se efectúa, para comprobar la respiración del accidentado.

CR1.5 El estado de la circulación sanguínea se comprueba, mediante la observación del ritmo respiratorio del accidentado y movimientos de sus miembros.

CR1.6 Los mecanismos de producción del traumatismo se identifican para buscar las posibles lesiones asociadas.

CR1.7 Los elementos de protección individual se utilizan para prevenir riesgos laborales durante la asistencia al accidentado.

CR1.8 El servicio de atención de emergencias, se contacta, para informar de los resultados de la valoración inicial realizada, comunicando la información recabada, consultando las maniobras que se vayan a aplicar y solicitando otros recursos que pudiesen ser necesarios.

RP2: Asistir al accidentado con maniobras de soporte ventilatorio y/o circulatorio básico, para mantener o recuperar las constantes vitales, conforme a protocolos establecidos.

CR2.1 La asistencia inicial a personas en situación de compromiso ventilatorio y/o cardiocirculatorio, se presta, ejerciendo vigilancia y seguimiento constante para detectar cualquier cambio significativo en la situación de partida.

CR2.2 La apertura, limpieza y desobstrucción de la vía aérea ante un obstáculo o cuerpo extraño, se realiza, mediante las técnicas manuales o aspirador según la situación, conforme a protocolos establecidos, para asegurar la ventilación.

CR2.3 La permeabilidad de la vía aérea en accidentados inconscientes se preserva, mediante la aplicación de la técnica postural que la asegure, para preservar la ventilación.

CR2.4 Las técnicas ventilatorias con balón resucitador manual y/u oxígeno se seleccionan, conforme a protocolos establecidos, para permitir una ventilación artificial del accidentado ante evidentes signos de hipoxia.

CR2.5 Las técnicas de reanimación cardio-respiratoria se aplican, conforme a protocolos establecidos, ante una situación de parada cardio-respiratoria, para recuperar las constantes vitales.

CR2.6 El desfibrilador semiautomático, en caso de necesidad, se utiliza para la reanimación del accidentado, conforme a la normativa aplicable y protocolos establecidos.

CR2.7 Las técnicas de hemostasia ante hemorragias externas se aplican para impedir un shock hipovolémico.

CR2.8 Las técnicas posturales, se aplican, cuando el accidentado se encuentra en situación de compromiso ventilatorio o presenta signos evidentes de «shock», para evitar aspiraciones de vómitos, obstrucciones y favorecer la respiración.

RP3: Prestar la atención inicial al accidentado, aplicando los primeros auxilios iniciales en situaciones de emergencia que no impliquen una parada cardio-respiratoria, para mantener las constantes vitales según el protocolo establecido.

CR3.1 La apertura de la vía aérea se realiza, mediante la maniobra frente-mentón para evitar el taponamiento de la laringe por la lengua.

CR3.2 La alineación manual de la columna cervical se realiza ante existencia de una lesión para protegerla y minimizar los riesgos de una mayor.

CR3.3 La atención específica a accidentados que han sufrido lesiones por agentes mecánicos, físicos o químicos se presta, aplicando las técnicas para cada situación conforme a protocolos establecidos.

CR3.4 La atención específica a la parturienta ante una situación de parto inminente se presta, conforme al protocolo de actuación establecido, transmitiendo tranquilidad y serenidad.

CR3.5 La atención específica indicada a las personas con crisis convulsivas, se presta, para minimizar posibles riesgos de lesiones físicas, conforme a protocolos establecidos.

CR3.6 La atención específica indicada a las personas con atragantamiento, se presta, discriminando los casos especiales de embarazadas, personas obesas y niños conforme a protocolos establecidos, transmitiendo tranquilidad y serenidad.

CR3.7 La atención específica indicada a las personas con quemaduras, se presta, conforme a protocolos establecidos y se coloca en posición antishock ante una quemadura de gran extensión, para minimizar riesgos.

CR3.8 La atención específica indicada a las personas con hemorragia, se presta, conforme a protocolos establecidos para evitar una lipotimia.

RP4: Aplicar las técnicas de movilización e inmovilización al accidentado, y en su caso interviniendo con los primeros auxilios, para asegurar el posible traslado.

CR4.1 El lugar de seguridad se selecciona, conforme a protocolos establecidos, para colocar al accidentado hasta la llegada de los servicios sanitarios de emergencia y minimizar los riesgos.

CR4.2 Las técnicas de movilización e inmovilización se aplican para colocar al accidentado en una posición anatómica no lesiva hasta que acudan a la zona los servicios sanitarios de emergencia o para proceder a su traslado en caso necesario.

CR4.3 Las técnicas posturales, se aplican, cuando el accidentado se encuentra en situación de compromiso ventilatorio o presenta signos evidentes de «shock», para minimizar riesgos.

CR4.4 Los tipos de accidentados y lesiones, se discriminan, para intervenir en aquellos casos que no precisen de otros profesionales.

CR4.5 Las técnicas de intervención de primeros auxilios con los accidentados inmovilizados, se discriminan, para aplicar aquellas propias de un técnico de nivel como primer interviniente, en función de la gravedad y los tipos de lesiones o proceder inmediatamente a su traslado.

RP5: Intervenir con técnicas de comunicación y apoyo emocional al accidentado, familiares e implicados en la situación de urgencia siguiendo los protocolos establecidos, para facilitar la asistencia, traslado y minimizar los riesgos.

CR5.1 Los signos de ataque de pánico, ansiedad y/o estrés de la víctima motivado por el accidente, se identifican observando el aumento del ritmo cardíaco, palmas sudorosas, dificultad para respirar, sensación subjetiva de ataque cardíaco, y sentimientos de temor para aplicar las técnicas de apoyo emocional hasta su traslado, siguiendo los protocolos establecidos.

CR5.2 La comunicación del accidentado con su familia se facilita, desde la toma de contacto hasta su traslado, atendiendo, en la medida de lo posible, a sus requerimientos.

CR5.3 La información a familiares, accidentado o persona relacionada, se realiza de manera respetuosa e infundiendo confianza, sobre aquellas cuestiones que se puedan plantear dentro de sus competencias.

CR5.4 Los familiares de los accidentados, se atienden, para ofrecerles información sobre las cuestiones que puedan plantear dentro de sus competencias.

CR5.5 La solicitud de información por parte de la familia de los accidentados se atiende para ofrecerles datos sobre las cuestiones que puedan plantear dentro de sus competencias.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Material de movilización e inmovilización. Material electromédico. Botiquín. Equipo de oxigenoterapia. Desfibrilador semiautomático. Equipo de protección individual. Sistema de comunicación. Kit de organización en catástrofe. Protocolos de actuación. Material de señalización y balizamiento. Material de autoprotección.

Productos y resultados:

Signos de alteraciones orgánicas detectados como primer interviniente. Aplicación de las técnicas de soporte ventilatorio y/o circulatorio básicas. Atención inicial y primeros auxilios básicos iniciales en situaciones de emergencia que no impliquen una parada cardio-respiratoria. Técnicas de movilización e inmovilización al accidentado aplicadas para asegurar el posible traslado. Intervención con técnicas de comunicación y apoyo emocional al accidentado, familiares e implicados en la situación de urgencia. Comunicación con los servicios de atención de emergencias. Intervención a su nivel en situaciones de emergencias colectivas y catástrofes.

Información utilizada o generada:

Manuales de primeros auxilios. Revistas y bibliografía especializada. Protocolos de actuación. Informes.

MÓDULO FORMATIVO 1: DESARROLLO DE LAS INTERVENCIONES DE ATENCIÓN PERSONAL

Nivel: 2

Código: MF2259_2

Asociado a la UC: Desarrollar las intervenciones de atención personal

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Detallar la organización y el funcionamiento de los diferentes servicios de atención a las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad indicando la normativa aplicable en dependencia y discapacidad.

CE1.1 Identificar la normativa aplicable en materia de dependencia y discapacidad, relacionándola con los servicios de atención personal.

CE1.2 En un supuesto práctico de atención a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad distinguir los tipos y/o grados de la dependencia o discapacidad, indicando los servicios de atención directa que se les pueden asignar en función de sus características.

CE1.3 Seleccionar la documentación en la atención a las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, relacionándola con los servicios propuestos.

C2: Aplicar técnicas de organización a recursos materiales destinados a la atención personal controlando la prestación de los servicios dirigidos a las personas usuarias.

CE2.1 Identificar los recursos y materiales necesarios para la realización de actividades de atención personal diferenciándolos en función de su aplicación.

CE2.2 Detectar la reposición de recursos materiales verificando un previsible agotamiento de los mismos, considerando necesidades sanitarias, entre otras.

CE2.3 En un supuesto práctico de ejecución de actividades con las personas usuarias, asignar el desarrollo de las mismas a cada profesional en función de su capacitación/especialización, reconociendo asimismo su grado de experiencia.

CE2.4 En un supuesto práctico de control de regímenes y servicios especializados de varios usuarios, comprobar que se cumplen las prescripciones médicas y personales establecidas en los mismos, registrando posibles incidencias o fallos.

CE2.5 Verificar el resultado de los servicios de limpieza, lavandería y lencería en relación al cumplimiento de los requerimientos del centro institucional o domicilio, registrando posibles incidencias o fallos.

CE2.6 Distinguir las condiciones higiénico-sanitarias que deben cumplir los productos destinados al consumo humano reconociendo su estado de uso y conservación.

CE2.7 Disponer la adecuación de los menús a las preferencias y necesidades de una supuesta persona solicitando/recogiendo sus comentarios y valoraciones, según indicaciones de una supuesta persona responsable.

C3: Determinar las pautas de desarrollo del Plan de Atención Personalizado (PAP), diseñado por el equipo interdisciplinar, atendiendo las demandas de la persona y/o familiares, potenciando el mantenimiento de su independencia funcional, autonomía moral y autodeterminación.

CE3.1 Identificar la composición del equipo interdisciplinar de una Institución o un domicilio concretando las funciones de cada uno de sus miembros y procedimientos de coordinación.

CE3.2 Describir las funciones de su rol profesional como miembro de un equipo interdisciplinar citando el procedimiento de transmisión de información y colaboración en el mismo.

CE3.3 Valorar las preferencias y necesidades de la persona y/o familia en las actividades del PAP, extrayendo las aportaciones del equipo interdisciplinar.

CE3.4 En un supuesto práctico de ejecución de actividades en un domicilio o institución social, destacar los indicadores de calidad que se han de tener en cuenta, atendiendo las necesidades de las personas usuarias.

CE3.5 Ejecutar las acciones propuestas en el PAP por el equipo interdisciplinar adecuando su duración a la temporalización indicada en el mismo y favoreciendo la calidad de vida de la persona.

CE3.6 En un supuesto práctico de identificación de las actividades y estrategias diseñadas por el equipo interdisciplinar en el PAP de una persona usuaria, reconocer los cambios evolutivos producidos en la misma por factores como la edad, el deterioro físico o cognitivo y/o discapacidad.

C4: Aplicar técnicas de organización al seguimiento de intervenciones programadas en el Plan de Atención Personalizado (PAP), planificadas por un equipo interdisciplinar con las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, definiendo sus comportamientos, actitudes, y capacidades funcionales, así como su autodeterminación o su autonomía decisoria.

CE4.1 Mostrar a un supuesto equipo interdisciplinar las demandas y necesidades expresadas por una supuesta persona usuaria, utilizando canales de comunicación establecidos al efecto.

CE4.2 Describir los cambios en las capacidades y hábitos de independencia funcional de la persona, clarificando esa información con el equipo interdisciplinar.

CE4.3 Determinar los comportamientos y actitudes relevantes que deben ser comunicados al equipo interdisciplinar, extrayendo la información innecesaria.

CE4.4 Interpretar las indicaciones, criterios y estrategias establecidas por el equipo interdisciplinar en un Plan de Atención Personalizado (PAP), relacionando la evolución de la persona con sus comportamientos, actitudes y hábitos.

CE4.5 En un supuesto práctico de organización de actividades de la vida diaria con una persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad, observar sus comportamientos y actitudes, valorando su participación, autonomía moral y satisfacción en el desarrollo de las mismas.

C5: Codificar información aportada por un equipo interdisciplinar, posibilitando las medidas que favorezcan la autodeterminación, el ejercicio del derecho a la toma de decisiones de una persona usuaria, en los obstáculos acaecidos en el desarrollo de las actividades del Plan de Atención Personalizado (PAP).

CE5.1 Describir las dificultades y/o limitaciones de una supuesta persona usuaria durante la realización de las actividades de la vida diaria utilizando los registros establecidos por un supuesto equipo interdisciplinar.

CE5.2 Cumplimentar los registros de observación establecidos por el equipo interdisciplinar verificando los indicadores en ellos establecidos.

CE5.3 En un supuesto práctico de participación social en el desarrollo de actividades del PAP en una institución social o en un domicilio:

- informar a una persona usuaria sobre el desarrollo de las actividades previstas facilitando la participación de la misma

- promover el derecho a la libre toma de decisiones en la realización de las actividades, comunicándolo al equipo interdisciplinar.

CE5.4 En un supuesto práctico de tratamiento de la información recogida:

Expresar incidencias o anomalías observadas en una persona usuaria, codificando dicha información según el procedimiento indicado por un supuesto responsable del equipo interdisciplinar.

CE5.5 Detectar fallos en un procedimiento de comunicación de información a un responsable superior, valorando el reconocimiento de los errores.

CE5.6 Codificar con un supuesto equipo interdisciplinar información sobre el usuario y/o la familia, verificando que se cumple la confidencialidad y el secreto respecto de los mismos.

CE5.7 Seleccionar una supuesta información obtenida de una persona usuaria y/o la familia, asegurando la confidencialidad según la normativa aplicable de protección de datos personales.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.2; C2 respecto a CE2.3 y CE2.4; C3 respecto a CE3.4 y CE3.6; C4 respecto a CE4.5; C5 respecto a CE5.3 y CE5.4.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y concisa, respetando los canales establecidos por la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos, así como a situaciones o contextos nuevos.

Ser proactivo, tomando decisiones conscientes y adoptando una actitud responsable.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Contenidos:

1. Intervención en la atención personal a las personas en situación de dependencia y con discapacidad en su entorno

Servicios de atención a la Dependencia y discapacidad: tipos, características.

Organización y temporalización de las actividades en el ámbito domiciliario e institucional.

Servicios y prestaciones.

Organización de los recursos materiales: reposición y distribución de productos, servicios de limpieza y especializados, entre otros. Utilización de Equipos de Protección Individual (EPI).

Principios de ética profesional. Reglamento de régimen interno.

Características y estructura funcional en la organización institucional o domiciliaria: evaluación funcional.

El equipo interdisciplinar en las instituciones sociales y en el domicilio: concepto. Funciones.

El equipo asistencial: profesionales de atención directa en el domicilio y en instituciones a personas en situación de dependencia.

La comunicación en los equipos de trabajo.

2. Desarrollo de actividades interdisciplinares en instituciones sociales y domicilios

Programa Individualizado de Atención: concepto. Características. Elementos constitutivos. Profesionales que intervienen.

Plan de Atención Personalizado (PAP). Concepto. Elementos del plan.

Autonomía moral y decisoria. Independencia funcional. Capacidad funcional. Autodeterminación.

La valoración funcional: Escalas. Niveles de independencia para la realización de las actividades de la vida diaria.

Protocolos de actuación/intervención.

Documentación sociosanitaria utilizada en residencias y en la ayuda a domicilio: registro de incidencias. Hoja de seguimiento. Ficha de registro. Protocolo de incidencias.

La observación. Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar.

Confidencialidad en el manejo de información personal y médica.

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 3 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 3 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el desarrollo de las intervenciones de atención personal, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: ATENCIÓN BIOPSIOSOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD**Nivel: 2****Código: MF2260_2****Asociado a la UC: Realizar intervenciones de apoyo psico-físico y socio-emocional a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad****Duración: 120 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Analizar el mantenimiento de la relación social de una persona usuaria con el entorno, apoyando la resolución de situaciones cotidianas, utilizando actitudes y habilidades de desarrollo emocional y social, contemplando el Plan de Atención personalizado (PAP).

CE1.1 Reconocer las necesidades y demandas de una supuesta persona usuaria, detallándolas para su análisis.

CE1.2 Describir los apoyos de desarrollo socio-emocional, asociándolos a las situaciones de bienestar de la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad.

CE1.3 Definir las estrategias vinculadas al modelo de calidad de vida centrada en la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad, aplicando una metodología de desarrollo personal y social.

CE1.4 Identificar las técnicas y estrategias sociales de apoyo, favoreciendo su autonomía moral y potenciando el mantenimiento de sus capacidades relacionales y su bienestar emocional.

CE1.5 Reconocer la función social de las tecnologías de la información y la comunicación, valorándolas como recurso de relación social y participación de la persona con su entorno.

CE1.6 En un supuesto práctico de entrenamiento en habilidades sociales:

- Escoger las habilidades sociales asociándolas a cada situación de la vida cotidiana de una persona usuaria.

- Adaptar esas habilidades en función de su situación de dependencia y/o discapacidad.

- Asociar las actitudes y destrezas de apoyo socio-emocional a las situaciones cotidianas y a su entorno, valorando la comunicación interpersonal.

C2: Aplicar recursos personales y comunitarios en la realización de actividades de acompañamiento, adaptándolos a las preferencias y demandas de una persona usuaria.

CE2.1 Justificar los apoyos en el acompañamiento atendiendo a las demandas de una persona usuaria o sus representantes legales, según el Plan de Atención Personalizado.

CE2.2 Mencionar la capacidad de toma de decisiones de una persona usuaria ante la organización de unas actividades propuestas, asumiendo sugerencias de cambio en una supuesta organización propuesta.

CE2.3 Utilizar recursos de un entorno propuesto para realizar actividades de ocio y tiempo libre que sean accesibles, acompañando a una persona usuaria en sus preferencias y según sus necesidades, según el Plan Individualizado de Atención.

CE2.4 En un supuesto práctico relacionado con el ocio: seleccionar actividades de ocio y tiempo libre accesibles incorporando en ellas a la familia, como participantes y/o como recurso en las mismas, contando con el consentimiento de una persona usuaria.

CE2.5 Proponer la organización de las actividades educativas, estimulativas, terapéuticas y sociales, fomentando su motivación ante las mismas y valorando su participación y autonomía moral, bajo supervisión del personal correspondiente.

CE2.6 Identificar las condiciones de seguridad y accesibilidad en la realización de actividades, valorando la autonomía/protección de una persona usuaria.

CE2.7 En un supuesto práctico de seguimiento de las actividades de acompañamiento:

- Reconocer los indicadores establecidos por la persona responsable, eligiendo el instrumento de registro.
- Sintetizar el protocolo de valoración, identificando y verificando las pautas establecidas en el mismo.

C3: Especificar técnicas que favorezcan la autonomía moral y autonomía de una persona usuaria en el domicilio y/o instituciones, considerando la organización de espacios, ambientes y mobiliario, aplicando criterios sanitarios, de seguridad y bienestar emocional.

CE3.1 Identificar los criterios organizativos y funcionales de un domicilio y/o una institución reajustándolos, en su caso, a las preferencias y el bienestar socio-emocional de una supuesta persona usuaria atendida.

CE3.2 En un supuesto práctico de acondicionamiento del espacio domiciliario o institucional, establecer el proceso del mismo:

- Asociar las preferencias estéticas de una persona usuaria en relación con la configuración ambiental del espacio y mobiliario en el domicilio/institución, según su funcionalidad.
- Seleccionar los elementos del mobiliario en el domicilio/institución, respetando sus gustos y preferencias.
- Organizar la ubicación de mobiliario en el domicilio/institución, contando con una persona usuaria y verificando que cumple criterios sanitarios, de seguridad y accesibilidad.

CE3.3 En un supuesto práctico de aplicación de las normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario a partir de las orientaciones recibidas por un supuesto equipo interdisciplinar:

- Identificar los elementos del espacio y del mobiliario que entrañan riesgo de caídas y/o golpes, valorando la seguridad de una persona usuaria.
- Detectar los elementos del espacio y del mobiliario que requieren limpieza, higienizándolos conforme a la normativa aplicable.
- Reorganizar la ubicación del mobiliario de riesgo para la seguridad de una persona usuaria, (alfombras, muebles, entre otras), siguiendo las preferencias de la misma.

CE3.4 Seleccionar conjuntamente con una supuesta persona usuaria con necesidad de apoyo, o con sus familiares, los elementos de señalización, iluminación y simbolización de los espacios y materiales, y de accesibilidad física y a la comunicación, atendiendo a sus capacidades y/o limitaciones.

C4: Seleccionar información para un cuidador informal y/o familiares, identificando pautas de apoyo socio-emocional.

CE4.1 En un supuesto práctico de participación con familiares y/o cuidador informal de una persona usuaria:

- Identificar pautas de apoyo emocional y social aplicadas a una persona usuaria, informando a los familiares y/o cuidadores principales.

- Seleccionar la comunicación a ofrecer a familiares y/o cuidadores, valorando su colaboración en la atención.

CE4.2 Valorar la confidencialidad y la intimidad durante las comunicaciones con una persona usuaria, sus familiares y/o cuidador informal, manteniendo la discreción con otros profesionales y otras personas externas.

CE4.3 Utilizar técnicas de comunicación según las características de cada persona usuaria propuesta como supuesta, asegurando que la información ha sido comprendida en la intencionalidad y contenido del mensaje.

CE4.4 En un supuesto práctico de apoyo emocional a una persona usuaria, seleccionar los productos de apoyo a la comunicación y TIC en las intervenciones, valorando su utilidad en cada caso para mejorar su calidad de vida.

C5: Aplicar técnicas de recogida de información sobre actividades e intervenciones con una persona usuaria seleccionando el protocolo y los instrumentos de valoración, conforme a la normativa sobre protección de datos.

CE5.1 En un supuesto práctico de seguimiento de una persona usuaria a partir de un caso propuesto, señalar los formatos de registro para el seguimiento de la información, asociándolos a cada tipología de información.

CE5.2 Identificar los documentos utilizados para recoger información de las personas usuarias, valorando la confidencialidad de los datos.

CE5.3 En un supuesto práctico de utilización de datos personales en la realización y seguimiento de las actividades:

Verificar el consentimiento por parte de los supuestos usuarios.

Garantizar la confidencialidad en el tratamiento de los datos.

CE5.4 Describir el procedimiento de comunicación de incidencias sobre personas usuarias, reconociendo al profesional responsable de su recepción.

C6: Utilizar la información sobre actividades e intervenciones con la persona usuaria seleccionando el protocolo y los instrumentos de valoración adecuados, conforme a la normativa sobre protección de datos, derivándola al profesional responsable.

CE6.1 En un supuesto práctico de seguimiento de la persona usuaria, identificar los formatos de registro para el seguimiento de la información, asociándolos a cada tipología de información.

CE6.2 Describir el procedimiento de comunicación de incidencias sobre las personas usuarias, reconociendo a la/al profesional responsable de su recepción.

CE6.3 Utilizar los datos de la persona que se requieran para la realización y seguimiento de las actividades, garantizando la confidencialidad en el tratamiento de los mismos.

CE6.4 Identificar los documentos utilizados para recoger información de las personas usuarias, valorando la confidencialidad de los datos.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.7; C3 respecto a CE3.2 y CE3.3; C4 respecto a CE4.1 y CE4.4; C5 respecto a CE5.1 y CE5.3.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y concisa, respetando los canales establecidos por la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos, así como a situaciones o contextos nuevos.

Ser proactivo, tomando decisiones conscientes y adoptando una actitud responsable.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Contenidos:

1. Acompañamiento a las personas con necesidades de apoyo emocional y social

Identificación de las necesidades de acompañamiento y apoyo emocional a personas con discapacidad y en situación de dependencia.

La intervención en el acompañamiento en el entorno domiciliario e institucional. Autodeterminación/Autonomía moral de una persona usuaria.

Funciones y papel del profesional en el acompañamiento.

Tipos de gestión personal y relacional en las que se requiere acompañamiento.

Acompañamiento a recursos comunitarios: tipos. Actividades accesibles al aire libre, culturales, sociales y de la comunidad. Modalidades.

Planificación del desplazamiento fuera del hogar o institución social: condiciones de accesibilidad y no discriminación en medios de transporte. Transporte públicos y privados: plataformas de acceso, elevadores y rampas.

La relación con las familias y cuidador informal: apoyo y acompañamiento al cuidador informal. Programas de respiro familiar. Centros de Día.

Normativa sobre seguridad en vehículos propios y vehículos adaptados. Criterios de seguridad vial.

Equipos de Protección Individual a nivel sanitario.

Sistemas de retención y anclaje.

2. Aplicación de técnicas y estrategias de apoyo cognitivo, emocional y relación social

Técnicas y estrategias de apoyo cognitivo: memoria, atención, percepción, resolución de problemas, orientación, entre otros.

La inteligencia emocional: dimensiones. Habilidades y competencias emocionales en el profesional.

Aprendizaje y motivación en colectivos específicos. Técnicas de aprendizaje y modificación de conductas.

Prevención de posibles conductas problemáticas de tipo agresivo, autolesivo o destructivo. Protocolos de actuación en situaciones complejas o de emergencia. Protocolos de incidencias.

Las Habilidades Sociales: componentes y tipología. El aprendizaje de las habilidades sociales.

Habilidades y estrategias de comunicación: escucha activa y relación social.

La relación de ayuda: habilidades interpersonales e intrapersonales.

Los productos de apoyo a la comunicación, las prótesis auditivas y las tecnologías de la información y la comunicación como elemento favorecedor de inclusión y relación social. Desarrollo de sistemas de adaptación del lenguaje a las necesidades comunicativas de la persona.

3. Acondicionamiento del espacio y su relación con el bienestar emocional en el ámbito domiciliario e institucional

Variables que influyen en la calidad de vida de las personas con necesidad de apoyo. Dimensiones e indicadores de la calidad de vida. Bienestar emocional: indicadores.

El ambiente espacial y de mobiliario como factor favorecedor del bienestar emocional, la autonomía personal y la convivencia.

Criterios de adaptación funcional de los espacios. Condiciones de los espacios para la comunicación y la relación con las personas: accesibilidad física y a la comunicación, seguridad, higiene y habitabilidad.

Desarrollo de medidas para facilitar la seguridad, bienestar y confort de las personas usuarias. Medidas de protección vs. autonomía personal. Modelos de consentimiento informado. Planes de evacuación, de emergencias.

Determinantes ambientales, biológicos, situacionales y sociales que ejercen influencia sobre la conducta de las personas.

4. Valoración y seguimiento de las intervenciones de apoyo emocional

Registro de las necesidades de información expresada por una persona usuaria: aspectos genéricos o de funcionamiento general del domicilio o centro y aspectos sobre su persona (intereses, expectativas, deseos y derechos, relaciones familiares, entre otros).

Registro de las actividades de acompañamiento. Gestión y seguimiento.

Procedimiento de registro de la documentación personal.

Principios éticos en la intervención social. El código deontológico. Prácticas en centros de atención a la dependencia.

Concepto de confidencialidad y dato personal. Normativa aplicable en materia de protección de datos.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 3 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 3 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con las intervenciones de apoyo psico-físico y socio-emocional a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 3: APOYOS EN LAS ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA (ABVD) A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD

Nivel: 2

Código: MF2261_2

Asociado a la UC: Realizar intervenciones de apoyo a las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad

Duración: 150 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar las características de las personas con discapacidad, y/o con enfermedades y situaciones generadoras de dependencia, relacionándolas con los grados de dependencia.

CE1.1 Describir las características de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad según tipo de discapacidad física, psíquica-intelectual, sensorial o enfermedad mental, señalando la atención en sus necesidades de apoyo.

CE1.2 Asociar los cambios y deterioros producidos por el envejecimiento de las personas, identificando los grados y niveles de dependencia.

CE1.3 Analizar las enfermedades y situaciones generadoras de dependencia y/o con discapacidad, asociando sus efectos al deterioro de su calidad de vida.

CE1.4 En un supuesto práctico de aplicación de apoyos en las actividades básicas de la vida diaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, describir situaciones de dependencia de las personas usuarias, aplicando diferentes apoyos en función de sus necesidades para la autonomía e independencia en la realización de actividades básicas en la vida diaria (ABVD).

CE1.5 Describir estrategias de interacción social con personas con dificultades de comunicación utilizando los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación (SAAC) disponibles.

CE1.6 En un supuesto práctico de atención a una persona con imposibilidad de comunicación oral:

- *Adaptar mensajes con pictogramas o dibujos, posibilitando la comunicación con la persona en sus cuidados.*
- *Diseñar mensajes valorando el aprendizaje e independencia de la persona sobre temas cotidianos.*

C2: Aplicar técnicas de aseo e higiene personal seleccionándolas en función de las demandas y necesidades de la persona y/o familia, en su caso.

CE2.1 Describir las características de la estructura y funcionamiento del órgano cutáneo asociándolas a las lesiones y alteraciones ocasionadas por el envejecimiento o discapacidad.

CE2.2 Determinar los cuidados higiénicos y de imagen personal demandados por una persona usuaria y/o representante legal, en función de sus necesidades de apoyo, indicando posibles Equipos de Protección Individual a utilizar.

CE2.3 En un supuesto práctico de aplicación de medidas de apoyo en el aseo, higiene e imagen personal a una persona usuaria con discapacidad o en situación de dependencia:

- *Identificar los apoyos necesarios, en función de sus demandas o, en su caso, quien la represente.*
- *Seleccionar los útiles y materiales de aseo en función de su uso y aplicaciones.*
- *Identificar los productos de apoyo preservando la seguridad y comodidad de la persona y del/de la profesional.*
- *Describir las condiciones del espacio de aseo, valorando su intimidad y dignidad.*

CE2.4 En un supuesto práctico de aplicación de productos de apoyo para el baño e higiene de una persona usuaria, identificar las técnicas de higiene postural y ergonómicas, valorando su uso para evitar lesiones, utilizando diferentes productos de apoyo, asociándolos a sus capacidades y limitaciones.

CE2.5 Identificar los riesgos biológicos asociados a la realización del aseo de la persona, aplicando las medidas de prevención, protección y control en función de las enfermedades de la persona, preservando la confidencialidad.

CE2.6 Aplicar las técnicas de recogida y eliminación de excreciones, en condiciones de higiene y seguridad.

CE2.7 En un supuesto práctico de apoyo a una persona usuaria con incontinencia:

- *Disponer los elementos para el cambio.*
- *Realizar un cuadro con los pasos a seguir para proceder al cambio de pañal.*

- Localizar los lugares para llevar a cabo esta función.

CE2.8 Aplicar las recomendaciones de limpieza y desinfección de los elementos y espacios utilizados en el aula-taller, valorando la intervención para su utilización posterior.

C3: Aplicar medidas de apoyo en el vestir y desvestir, transmitiendo calma y seguridad a una persona usuaria, respetando su intimidad y autodeterminación.

CE3.1 Establecer criterios que fomenten la autodeterminación de una persona usuaria en el proceso de vestir-desvestir, identificando los apoyos necesarios en el proceso.

CE3.2 Distinguir tipos de prendas de vestir, relacionándolos con las secuencias de vestido / desvestido.

CE3.3 Identificar productos de apoyo para el vestido/desvestido, relacionándolos con las fases de utilización.

CE3.4 En un supuesto práctico de vestido y desvestido de una persona usuaria en situación de dependencia, con discapacidad:

- *Aplicar las medidas de apoyo en la elección de la vestimenta con las prendas seleccionadas para tal fin siguiendo, en su caso, las instrucciones específicas de la misma, de su familiar o de su representante legal, o aquellas facilitadas al efecto.*

- *Aplicar medidas de apoyo en el desvestido de la persona siguiendo las instrucciones específicas de la misma o aquellas facilitadas al efecto.*

- *Fomentar la independencia funcional, en función de las capacidades mantenidas de una persona usuaria.*

CE3.5 Seleccionar las prendas de vestir y lencería, aplicando los criterios de clasificación en función de su destino (guardarla o lavarla).

C4: Aplicar medidas de apoyo en el proceso de ingesta de alimentos, siguiendo las indicaciones propuestas de una supuesta persona usuaria, representante legal o las prescritas por un supuesto facultativo, en función de la técnica demandada.

CE4.1 Describir las características de la estructura y funcionamiento del sistema digestivo, endocrino y urinario, asociándolas a las patologías y alteraciones en personas mayores y/o con discapacidad.

CE4.2 Reconocer los apoyos necesarios en la preparación de alimentos, aplicando las condiciones de seguridad y la participación de una persona usuaria en la misma.

CE4.3 Reconocer los utensilios que intervienen en el proceso de preparación de comida, aplicando las normas de higiene establecidas (Equipos de Protección Individual, entre otros).

CE4.4 En un supuesto práctico de apoyo para la ingesta de alimentos:

- Aplicar las técnicas de alimentación, en función de las demandas y características de la persona, manteniendo la higiene en el proceso.

- Aplicar los productos de apoyo para la ingesta de alimentos, en función de las demandas y necesidades de la persona para mantener su autonomía y bienestar.

CE4.5 Aplicar técnicas de organización y limpieza a los enseres utilizados en la ingesta de alimentos, aplicando procedimientos de selección y eliminación de residuos, según normativa aplicable de manipulación de alimentos.

C5: Aplicar medidas de apoyo en un proceso de administración de medicación, siguiendo indicaciones prescritas por un facultativo, en función de la técnica demandada por el mismo.

CE5.1 En un supuesto práctico de apoyo en la administración de medicamentos a una persona usuaria en situación de dependencia:

- Utilizar dispositivos de organización y almacenaje de medicamentos, siguiendo las instrucciones del facultativo de la atención sociosanitaria de la persona.

- Proporcionar información a la persona en situación de dependencia, si lo necesita, para la administración de medicamentos, favoreciendo su autonomía y autodeterminación.

- Aplicar la administración de medicamentos por vía oral, tópica y rectal en diferentes situaciones, siguiendo las instrucciones prescritas.

- Identificar los riesgos asociados a la administración de medicamentos en función del tipo de fármaco, de la vía de administración, de las características de la persona y de las pautas del facultativo.

CE5.2 Explicar procedimientos de aplicación de técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia, siguiendo los protocolos propuestos por supuestos facultativos sanitarios.

CE5.3 En un supuesto práctico de aplicación de un enema de limpieza a una persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad con problemas de evacuación, distinguir los procedimientos diferenciándolos en función del tratamiento indicado.

CE5.4 En un supuesto práctico de administración de medicamentos a diferentes colectivos de atención, analizar el mismo justificando el proceso:

- Valorar los posibles riesgos asociados en función del tipo de fármaco y de la vía de administración.

- Identificar los signos de posibles alteraciones en el estado general de una supuesta persona usuaria comunicándolo al responsable correspondiente y/o registrando la administración en el soporte establecido.

C6: Aplicar técnicas de apoyo para la movilidad funcional de una persona en función de su grado y nivel de dependencia, potenciando su autonomía en su vida diaria.

CE6.1 Describir características de la estructura y funcionamiento del aparato locomotor, asociándolas a las patologías en personas en situación de dependencia y/o con discapacidad.

CE6.2 Aplicar diferentes técnicas de movilización y/o transferencias en función de las demandas y necesidades de una persona usuaria.

CE6.3 En un supuesto práctico de apoyo a la movilidad funcional de una persona usuaria:

- Valorar el espacio y las posibles dificultades para la movilización o transferencia, atendiendo las demandas y necesidades de la persona.

- Aplicar las movilizaciones y transferencias convenientes para el desarrollo de las actividades de la vida diaria, aplicando las posiciones ergonómicas.

- Utilizar los productos de apoyo en función de la movilización a realizar.

- Identificar los posibles riesgos posturales y ergonómicos asociados a la manipulación de cargas, atendiendo a la seguridad de la persona y del/de la profesional.

CE6.4 Describir técnicas de movilización, transferencias y cambios posturales de personas con capacidades funcionales limitadas, aplicando la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, fomentando su autonomía y autodeterminación.

CE6.5 Identificar productos de apoyo utilizados en la movilidad funcional, aplicando las normas de utilización y seguridad.

CE6.6 Ordenar los elementos utilizados en la movilización o transferencias, identificando el lugar de colocación para su utilización posterior.

CE6.7 Valorar la significación de la afectividad y una vida sexual activa en personas usuarias en situación de dependencia y/o con discapacidad facilitando los recursos o apoyos que permitan que hombres y mujeres puedan tener una vida sexual plena a lo largo de toda su vida y en su vejez.

CE6.8 En un supuesto práctico de aplicación de apoyos para el traslado, movilización y/o deambulación de personas en situación de dependencia, valorar las posibles incidencias, comunicando al responsable correspondiente lo sucedido y/o registrando la situación en el documento establecido.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.3 y CE2.7; C3 respecto a CE3.4; C4 respecto a CE4.4; C5 respecto a CE5.1 y CE5.4; C6 respecto a CE6.3 y CE6.8.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y concisa, respetando los canales establecidos por la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos, así como a situaciones o contextos nuevos.

Ser proactivo, tomando decisiones conscientes y adoptando una actitud responsable.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres

Contenidos:

1. Características de las personas en situación de dependencia o con discapacidad

Promoción y prevención de la autonomía personal. Grados y niveles de dependencia. Valoración de la situación de dependencia. Grado de limitaciones en la actividad. Actividades básicas de la vida diaria (ABVD).

Calidad de vida, apoyos y autodeterminación de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad.

El proceso de envejecimiento. La enfermedad y la convalecencia. La enfermedad mental. Enfermedades asociadas a la clasificación de las discapacidades.

Las discapacidades: concepto, clasificación y etiologías frecuentes, características y necesidades.

La sexualidad y las relaciones afectivas. Salud sexual.

Principios éticos universales de la asistencia. Modelos de atención centrada en la persona. La filosofía de vida independiente.

La interacción social. La comunicación y el lenguaje. El proceso comunicativo.

Formas de comunicación: no verbal, alternativa o aumentativa y verbal.

Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación (SAAC).

Prótesis auditivas y productos de apoyo a la comunicación oral. Nociones de accesibilidad y usabilidad de las TIC: tecnologías de apoyo, accesibilidad y uso de las TIC para personas con discapacidad.

Valoración de las necesidades, capacidades y preferencias comunicativas individuales: factores personales, factores sociales, factores físicos y ambientales y factores situacionales.

2. Apoyos a la realización de actividades relacionadas con el aseo, la higiene y la imagen personal

Características de estructura y funcionamiento del órgano cutáneo. Patologías y alteraciones. Riesgos biológicos.

Apoyos y técnicas de aseo, higiene corporal e imagen personal.

Higiene de cuidados específicos: incontinencias (urinarias y fecales), úlceras por presión, personas encamadas, equipos de ostomía, entre otros.

Técnicas de recogida de eliminaciones.

Vestuario: tipos de prendas. Prendas especiales. Acontecimientos y meteorología.

Tipos de apoyo en el vestido / desvestido: técnicas utilizadas y participación de la persona.

Productos de apoyo para la higiene y el aseo personal, vestido y desvestido.

Higiene de la ropa de cama. Clasificación y preparado de la ropa de cama, vestir y hogar. Orden de colocación.

Situaciones de emergencia en el aseo, la higiene y la imagen personal y métodos principales de resolución.

Desinfección de las habitaciones.

Equipos de Protección Individual (EPI).

3. Apoyos a la realización de actividades relacionadas con los procesos de alimentación

Características de la estructura y funcionamiento de los sistemas digestivo y endocrino. Patologías y alteraciones.

Elección del menú. Alimentos: tipos, clases, y propiedades generales. Tipos de dietas según necesidades nutricionales y patologías.

Modos alternativos de alimentación. Nutrición enteral y parenteral. Actuaciones en situación de riesgo.

Productos de apoyo para la ingesta de alimentos. Apoyos a la alimentación: técnicas y elementos de ayuda.

4. Apoyos en la preparación y administración de medicación

Farmacología general.

Administración de medicamentos y otros tratamientos.

Clasificación de los medicamentos según su forma farmacéutica: sólidos, semisólidos, líquidos, gaseosos, otras formas.

Técnicas de preparación y administración de medicación por vía oral, tópica y rectal, de aerosoles y oxígeno.

Productos de apoyo para la administración de medicamentos: dosificadores, jeringuillas desechables, bandejas de medicación semanal, entre otros.

Procedimientos en la administración de tratamientos locales. Técnicas de aplicación de frío y calor. Productos y aparatos: manta eléctrica, lámpara de calor, bolsa de hielo, collar de hielo, bolsa de frío, entre otras. Constantes vitales: temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial y frecuencia cardíaca, entre otros.

Equipos de Protección Individual (EPI).

5. Apoyos a la realización de actividades relacionadas con la movilidad funcional

Características de la estructura y funcionamiento del aparato locomotor. Patologías y alteraciones.

Biomecánica de las articulaciones. Posiciones anatómicas.

La accesibilidad universal y el diseño universal o diseño para todas las personas.

Técnicas de movilización, traslado y deambulación.

Productos de apoyo para la movilidad funcional. Órtesis, prótesis y otros elementos de apoyo.

Cambios posturales, transferencias y deambulación. Técnicas y métodos principales de apoyo. Higiene postural y ergonomía.

Aplicación de los principios de mecánica corporal en la prevención de riesgos profesionales.

Equipos de Protección Individual (EPI).

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 3 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 3 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de las intervenciones de apoyo a las actividades básicas de vida diaria (ABVD) a personas en

situación de dependencia y/o con discapacidad, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 4: APOYOS EN LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD

Nivel: 2

Código: MF2262_2

Asociado a la UC: Realizar intervenciones de apoyo a las actividades instrumentales de la vida diaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Determinar en un plan de atención personalizado (PAP) los intereses, preferencias y demandas o incidencias relacionadas con la realización de actividades instrumentales de la vida diaria de la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad.

CE1.1 En el supuesto práctico de una unidad de convivencia, recoger la información del número de miembros, sus necesidades de apoyos y espacios para adecuarlos a las características de los miembros de la unidad convivencial.

CE1.2 Secuenciar unas actividades de trabajo programadas, teniendo en cuenta la información obtenida de la unidad convivencial, a fin de rentabilizar esfuerzos y tiempo.

CE1.3 Seleccionar el uso de estrategias y técnicas de atención personal según la situación, estado de ánimo de la persona, valorando su eficacia.

CE1.4 En un supuesto práctico de un posible fallecimiento en el domicilio y teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por un supuesto proveedor de servicios:

- Avisar a los servicios de emergencia según protocolos establecidos por el proveedor de servicios.

- Recibir instrucciones de los servicios de emergencia.

- Comenzar los cuidados iniciales post-mortem después del diagnóstico del médico responsable: persona en decúbito supino tapada, dejando libre la cabeza y brazos.

CE1.5 Establecer pautas para el seguimiento de un plan de atención personalizado a través de la observación, entrevistas personales con miembros de la unidad de convivencia.

C2: Aplicar técnicas de aprovisionamiento y control de productos para la vida diaria atendiendo a criterios en la reposición, almacenamiento y conservación garantizando las necesidades y demandas, así como el bienestar de la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad.

CE2.1 Controlar la calidad del estado de los productos de la vida diaria, valorando su sustitución si se detectan deficiencias en los mismos.

CE2.2 En un supuesto práctico de adquisición de productos necesarios para el hogar, secuenciar las fases:

- Analizar el proceso de compra con dinero, seleccionando los productos a reponer según la relación calidad-precio.

- Calcular el gasto en función del dinero disponible.

- Contrastar la compra relacionándola con la documentación aportada en facturas o recibos.

CE2.3 Identificar productos de la vida diaria almacenados en el hogar reponiendo aquellos que se ha comprobado su carencia de acuerdo con el usuario o su representante legal.

CE2.4 En un supuesto práctico de almacenamiento de productos para el hogar, planificar su colocación y distribución adoptando criterios sanitarios, de organización, seguridad y conservación.

CE2.5 Clasificar los residuos y basuras según su tipología.

C3: Aplicar técnicas de cocina siguiendo criterios y pautas propuestos, valorando protocolos de higiene en la elaboración, almacenamiento y utilización de menaje, de acuerdo a las necesidades de una supuesta persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad.

CE3.1 Elaborar alimentos aplicando las técnicas de higiene de manipulación y tratamiento de los mismos.

CE3.2 Aplicar el etiquetaje a los alimentos preparados y envasados en recipientes, organizándolos y almacenándolos según criterios de caducidad.

CE3.3 En un supuesto práctico de preparación de elaboraciones culinarias a partir de las demandas de una persona usuaria, componer un menú, identificando la ración según las pautas establecidas por prescripción facultativa.

CE3.4 Utilizar productos y procedimientos de limpieza de los utensilios y equipos utilizados en la elaboración de alimentos garantizando la desinfección para su uso posterior.

C4: Determinar los elementos constitutivos de un plan de trabajo a partir de las necesidades y demandas de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad y/o familiar, en su caso, en la limpieza y mantenimiento del hogar siguiendo los criterios establecidos.

CE4.1 En un supuesto práctico de diseño del plan de tareas a realizar en el domicilio de una persona usuaria:

- Definir los tiempos, recursos y actividades de trabajo según las indicaciones de la persona, y en su caso de la familia o representante legal, describiendo la metodología de organización.

CE4.2 Aplicar en la ejecución de actividades el ajuste a las demandas de una persona usuaria atendiendo a criterios de eficacia.

CE4.3 En un supuesto práctico de actividades de limpieza y mantenimiento del hogar:

- Verificar su inclusión en el plan de trabajo consensuado con una persona usuaria y/o sus familiares.

- Realizar las actividades en orden secuencial para garantizar su eficacia.

CE4.4 Aplicar técnicas de lavado, planchado y repasado de ropa y lencería en función de las características de la prenda, del grado de suciedad y rotura.

CE4.5 Describir el mantenimiento y limpieza de los aparatos eléctricos del hogar, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y los riesgos asociados a su mal uso.

CE4.6 Justificar la utilización de los productos de apoyo según las necesidades específicas de cada persona usuaria, valorando sus capacidades de autonomía funcional.

C5: Aplicar productos de apoyo que garanticen la seguridad y la integridad de una persona usuaria teniendo en cuenta el tipo y/o grado de dependencia o discapacidad, su bienestar, y necesidades.

CE5.1 Controlar, al finalizar su uso, los dispositivos del hogar, verificando su estado.

CE5.2 Controlar la utilización de las tecnologías y productos de apoyo, garantizando un uso de calidad por una persona usuaria, siguiendo las instrucciones prescritas.

CE5.3 Controlar el funcionamiento de los productos de apoyo basados en las TIC, verificando su adaptación a una persona usuaria.

CE5.4 En un supuesto práctico de reparaciones y sustituciones de elementos en el mantenimiento en el hogar:

- Identificar los procedimientos relativos a cada una de ellas, en función de sus características.

- Aplicar la normativa en materia de seguridad, atendiendo a las instrucciones de una persona usuaria, y/o su representante legal.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo

C1 respecto a CE1.1 y CE1.4; C2 respecto a CE2.2 y CE2.4; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.1; C5 respecto a CE5.4.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y concisa, respetando los canales establecidos por la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos, así como a situaciones o contextos nuevos.

Ser proactivo, tomando decisiones conscientes y adoptando una actitud responsable.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Contenidos:

1. El plan de trabajo en la unidad convivencial

Organización y seguimiento de las tareas de trabajo en el domicilio: Características. Temporalización.

Mantenimiento y limpieza del domicilio: Materiales y productos. Tipos de suciedad y superficies. Organización de espacios. Reparaciones y sustituciones básicas.

Menaje y electrodomésticos: Tipos, utilización, limpieza, almacenaje, medidas de seguridad. Riesgos de los electrodomésticos.

Técnicas de lavado, planchado y repasado de la ropa. Etiquetado e interpretación: Simbología sobre lavado, planchado y secado.

El control y la supervisión profesional: Criterios de organización y seguridad.

Riesgos domésticos. Riesgos de las instalaciones de gas. Riesgos de las instalaciones eléctricas domésticas. Actuación ante posibles incidencias, emergencias o accidentes domésticos.

Criterios medioambientales y reciclado selectivo de basuras.

Vivienda accesible: productos de apoyo y adaptaciones de la vivienda. Domótica.

Atención personal: estrategias y técnicas.

Teleasistencia. Objetivos del servicio. Usuarios. Modalidades del servicio.

Equipos de Protección Individual (EPI).

2. Apoyos en la realización de actividades de adquisición de productos y servicios

Tipos de establecimientos y servicios de compras y medios de pago: presencial, por teléfono e internet.

Administración y control de gastos en la unidad convivencial.

Interpretación de la documentación de gestión domiciliaria.

Tipos de establecimientos y servicios de compras.

Confección de la lista de la compra: factores que la determinan.

Organización de la compra: la lista de la compra. Tipos de compras.

Almacenamiento y conservación: estrategias y precauciones.

Productos de apoyo para la adquisición de productos y servicios.

La publicidad y el etiquetado. El consumo responsable.

Equipos de Protección Individual (EPI).

3. Apoyos en la preparación, conservación y procesado e higiene de los alimentos

Manipulación y procesado de alimentos.

Productos y elaborados. Técnicas de elaboración de alimentos. Elaboraciones de cocina y ejecución de platos tipo.

Métodos físicos y químicos de la conservación de alimentos. Aditivos alimentarios.

Normativa higiénico-sanitaria. Riesgos para la salud derivados de una inadecuada manipulación de los alimentos. Toxiinfecciones alimentarias.

Productos de apoyo para la preparación y procesado de los alimentos.

Equipos de Protección Individual (EPI).

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 3 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 3 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de intervenciones de apoyo a las actividades instrumentales de la vida diaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 5: PRIMEROS AUXILIOS**Nivel: 2****Código: MF0272_2****Asociado a la UC: Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia****Duración: 60 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Relacionar la información obtenida sobre los signos de alteración orgánica con el estado del accidentado y las características de la asistencia como primer interviniente.

CE1.1 Diferenciar los conceptos de urgencia, emergencia y catástrofe en primeros auxilios.

CE1.2 Definir técnicas de autoprotección frente a posibles lesiones derivadas de la manipulación de personas accidentadas.

CE1.3 En un supuesto práctico de identificación del estado del accidentado:

- *Identificar el nivel de consciencia.*
- *Identificar las posibles lesiones y traumatismos y sus mecanismos de producción.*
- *Seleccionar las maniobras posturales ante lesiones.*
- *Comunicar la información al servicio de emergencias.*
- *Manejar la terminología médico sanitaria de primera intervención.*
- *Utilizar los elementos de protección individual.*
- *Definir las técnicas de autoprotección frente a posibles lesiones.*

CE1.4 En un supuesto práctico de intervención para la valoración inicial de un accidentado:

- *Identificar y justificar la mejor forma de acceso al accidentado.*
- *Identificar los posibles riesgos.*
- *Asegurar la zona según el protocolo establecido.*
- *Efectuar las maniobras necesarias para acceder al accidentado.*

CE1.5 En un supuesto práctico de valoración inicial de un accidentado:

- *Concretar las pautas de actuación según el protocolo para la valoración inicial.*
- *Identificar situaciones de riesgo vital y definir las actuaciones que conllevan.*
- *Utilizar las técnicas posturales apropiadas ante situaciones de compromiso ventilatorio.*
- *Utilizar las técnicas de hemostasia apropiadas ante situaciones de hemorragias externas.*

C2: Aplicar técnicas y maniobras de soporte ventilatorio y/o circulatorio básicas según protocolo establecido.

CE2.1 Describir los conceptos de reanimación cardio-pulmonar básica e instrumental según un protocolo.

CE2.2 Describir técnicas de desobstrucción de la vía aérea en la atención inicial según un protocolo.

CE2.3 En un supuesto práctico de compromiso ventilatorio de un accidentado:

- *Identificar situaciones de riesgo vital y definir las actuaciones que conllevan.*
- *Efectuar la maniobra frente-mentón.*
- *Utilizar las técnicas posturales según un protocolo ante situaciones de compromiso ventilatorio.*

CE2.4 En un supuesto práctico de compromiso circulatorio de un accidentado:

- *Seleccionar el material e instrumental de reanimación cardio-pulmonar básica.*
- *Aplicar las técnicas básicas e instrumentales de reanimación cardio-pulmonar sobre maniqués.*
- *Aplicar las técnicas básicas de reanimación cardio-pulmonar sobre maniqués utilizando equipo de oxigenoterapia y desfibrilador automático.*
- *Utilizar las técnicas de hemostasia según un protocolo ante situaciones de hemorragias externas.*

C3: Aplicar técnicas de primeros auxilios en la atención inicial a accidentados sin parada cardio-respiratoria.

CE3.1 Definir el protocolo de una Cadena de Supervivencia en relación a los primeros auxilios.

CE3.2 Explicar las acciones de colaboración con los equipos de emergencia en los primeros auxilios durante la atención inicial y primera clasificación de pacientes ante una catástrofe y en situación de emergencia colectiva.

CE3.3 En un supuesto práctico de atención inicial en situación de emergencia a un accidentado:

- *Vigilar a un accidentado para valorar su evolución.*
- *Alinear manualmente la columna cervical al accidentado.*
- *Efectuar la maniobra frente-mentón.*

CE3.4 En un supuesto práctico de atención inicial en situación de emergencia en un accidentado con atragantamiento:

- *Seleccionar la maniobra en función de la edad de un accidentado según un protocolo.*
- *Valorar la gravedad de la obstrucción según un protocolo.*
- *Aplicar las maniobras de desobstrucción según un protocolo.*

- Efectuar la desobstrucción de una embarazada.

- Concretar las pautas de comunicación con el servicio de emergencia en una obstrucción grave.

CE3.5 En un supuesto práctico de atención inicial en situación de emergencia a un accidentado:

- Aplicar las técnicas oportunas recogidas en un protocolo establecido ante posibles accidentados con lesiones por agentes mecánicos, físicos o químicos.

- Aplicar protocolo de atención establecido a un accidentado con crisis convulsiva.

- Aplicar protocolo de atención establecido a un accidentado con quemaduras.

- Aplicar protocolo de atención establecido a un accidentado con hemorragia externa.

- Actuar conforme a un protocolo establecido ante situaciones de parto inminente.

CE3.6 En un supuesto práctico de primeros auxilios en situación de emergencia a un accidentado:

- Actuar en función de la gravedad y el tipo de lesiones.

- Determinar las técnicas de primeros auxilios que se deben aplicar.

- Discriminar las técnicas que no debe aplicar el primer interviniente de forma autónoma, por exceso de riesgo o por ser específicas de otros profesionales.

- Discriminar los casos y/o circunstancias en los que no se debe intervenir directamente por exceso de riesgo o por ser específicos de otros profesionales.

C4: Aplicar técnicas de movilización e inmovilización en la atención inicial a accidentados para su traslado.

CE4.1 Describir los métodos para efectuar el rescate de un accidentado según un protocolo.

CE4.2 Describir los métodos de inmovilización aplicables para un transporte seguro cuando el accidentado tiene que ser trasladado.

CE4.3 En un supuesto práctico de movilización e inmovilización de un accidentado, elegir un método dadas las posibles lesiones del accidentado y/o las circunstancias de los accidentes.

CE4.4 Describir lesiones, patologías y traumatismos susceptibles de atención inicial y aspectos a tener en cuenta para su prevención, en función del medio en el que se desarrolla la actividad para:

- Describir causas que lo producen.

- Definir síntomas y signos.

- Precisar pautas de actuación y atención inicial según un protocolo.

CE4.5 En un supuesto práctico de atención inicial en situación de emergencia a un accidentado:

- Alinear manualmente la columna cervical al accidentado.

- Efectuar la maniobra frente-mentón.

- Explicar las repercusiones de un traslado inadecuado.

- Confeccionar camillas y sistemas para la inmovilización y transporte de enfermos y/o accidentados utilizando materiales convencionales e inespecíficos o medios de fortuna.

C5: Aplicar técnicas de comunicación y de apoyo emocional a accidentados, familiares e implicados, presentes en el entorno de la emergencia.

CE5.1 Definir un protocolo de comunicación con accidentados y con posibles testigos e implicados en una situación de emergencia.

CE5.2 Describir unas técnicas de la comunicación con el accidentado en función de su estado de consciencia.

CE5.3 En un supuesto práctico de una situación que dificulta la comunicación y donde se presta asistencia a un accidentado:

- Asegurar el entorno de intervención según protocolo establecido.

- Aplicar técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.

- Discriminar los factores que predisponen ansiedad.

CE5.4 En un supuesto práctico en situación de emergencia donde se especifican situaciones de tensión ambiental, especificar las técnicas a emplear para:

- Controlar una situación de duelo según un protocolo establecido.

- Controlar situaciones de ansiedad y angustia según protocolo establecido.

- Controlar situaciones de agresividad según protocolo establecido.

CE5.5 En un supuesto práctico de aplicación de primeros auxilios no exitoso (muerte del accidentado), describir las posibles manifestaciones de estrés de la persona que socorre e indicar las acciones para superar psicológicamente el fracaso.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3, CE1.4 y CE1.5; C2 respecto a CE2.3 y CE2.4; C3 respecto a CE3.3, CE3.4, CE3.5 y CE3.6; C4 respecto a CE4.3 y CE4.5; C5 respecto a CE5.3, CE5.4 y CE5.5.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Contenidos:**1. Valoración inicial del accidentado como primer interviniente**

El botiquín de primeros auxilios: instrumentos, material de cura, fármacos básicos.

Primeros auxilios: concepto, principios generales, objetivos y límites.

El primer interviniente: actitudes, funciones, responsabilidad legal, riesgos y protección, responsabilidad y ética profesional.

El primer interviniente como parte de la cadena asistencial.

Terminología anatomía y fisiología.

Terminología médico-sanitaria de utilidad en primeros auxilios.

Actuación general ante emergencia colectiva y catástrofe: conceptos relacionados con emergencias colectivas y catástrofes, métodos de «triage» simple, norias de evacuación.

2. Asistencia al accidentado con maniobras de soporte ventilatorio y/o circulatorio básico como primer interviniente

La Cadena de Supervivencia: eslabones de actuación.

Características de la Cadena de Supervivencia.

Resucitación cardiopulmonar básica (RCPB): valoración del nivel de consciencia; comprobación de la ventilación; protocolo de RCPB ante una persona inconsciente con signos de actividad cardíaca; protocolo de RCPB ante una persona con parada cardio-respiratoria; RCPB en niños de 1 a 8 años y RCPB en lactantes.

Transporte de un enfermo repentino o accidentado: valoración de la situación; posiciones de transporte seguro; técnicas de inmovilización y transporte utilizando medios

convencionales y materiales inespecíficos o de fortuna; confección de camillas utilizando medios convencionales o inespecíficos.

3. Atención inicial de primeros auxilios en situaciones de emergencia sin parada cardio-respiratoria

Valoración del accidentado: primaria y secundaria.

Técnicas de movilización e inmovilización al accidentado para asegurar el posible traslado: posición lateral de seguridad, posiciones de espera no lesivas o seguras, recogida de un lesionado.

Métodos para desobstruir la vía aérea y facilitar la respiración: accesorios de apoyo a la ventilación y oxigenoterapia.

Intoxicaciones por vía respiratoria: intoxicaciones por inhalación de humos y gases.

Signos y síntomas de urgencia: fiebre, crisis anafilácticas, vómitos y diarrea, desmayos, lipotimias, síncope y «shock».

Heridas: clasificación, síntomas y signos. Tratamiento básico.

Hemorragias: clasificación, síntomas y signos. Tratamiento básico.

Traumatismos: esguinces, contusiones, luxaciones, fracturas, traumatismos torácicos, traumatismos craneoencefálicos, traumatismos de la columna vertebral, síndrome de aplastamiento, politraumatizados y traslados.

Accidentes de tráfico: orden de actuación, medidas respecto a la seguridad de la circulación y a los heridos en el accidente y aspectos esenciales de los accidentes de tráfico.

Lesiones producidas por calor y por frío.

Cuerpos extraños: en la piel, ojos, oídos y nariz.

Accidentes eléctricos. Electrocutión: lesiones producidas por la electricidad y los rayos.

Intoxicaciones por alcohol y estupefacientes.

Cuadros convulsivos: epilepsia y otros cuadros convulsivos.

4. Intervención de apoyo psicológico al accidentado, familiares e implicados en la situación de urgencia como primer interviniente

Psicología de la víctima.

Comunicación: canales y tipos. Comunicación asistente-accidentado.

Comunicación asistente-familia.

Habilidades sociales. Actitudes personales que facilitan o dificultan la comunicación.

Estrategias de control del estrés.

Apoyo psicológico ante situaciones de emergencia: crisis, duelo, tensión, agresividad y ansiedad.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, salud laboral, accesibilidad universal, diseño universal o diseño para todas las personas y protección medioambiental

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la asistencia como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO IV

(Sustituye al Anexo CCCXX establecido por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre)

Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en instituciones sociales

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Nivel: 2

Código: SSC320_2

Competencia general

Prestar apoyos intermitentes, permanentes o continuos a las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en instituciones sociales en la realización de actividades de la vida diaria, mejorando su calidad de vida y bienestar integral, apoyando la realización de las actividades socio-emocionales, y aplicando procedimientos diseñados por el equipo interdisciplinar para potenciar su autodeterminación, autonomía personal e independencia funcional.

Unidades de competencia

UC1018_2: Facilitar la atención residencial en las actividades sociosanitarias en instituciones sociales

UC2259_2: Desarrollar las intervenciones de atención personal

UC2260_2: Realizar intervenciones de apoyo psico-físico y socio-emocional a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad

UC2261_2: Realizar intervenciones de apoyo a las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad

UC0272_2: Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el área de servicios sociales de atención especializada, dedicada a la atención de necesidades sociosanitarias a personas mayores, con discapacidad o con enfermedades generadoras de dependencia en instituciones sociales, en entidades de naturaleza pública o privada, en empresas de tamaño grande, mediano, pequeño, o microempresas, tanto por cuenta propia como ajena, con independencia de su forma jurídica u organizaciones con o sin fines de lucro. Desarrolla su actividad dependiendo en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un responsable superior. Puede tener personal a su cargo en ocasiones, por temporadas o de forma estable. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector de servicios en el subsector de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención y cuidado a las personas en situación de dependencia y/o personas con discapacidad.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

Gerocultores

Cuidadores de personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, en Instituciones

Formación Asociada (450 horas)

Módulos Formativos

MF1018_2: Atención sociosanitaria en instituciones sociales (60 horas)

MF2259_2: Desarrollo de las intervenciones de atención personal (60 horas)

MF2260_2: Atención biopsicosocial a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad (120 horas)

MF2261_2: Apoyos en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad (150 horas)

MF0272_2: Primeros auxilios (60 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: FACILITAR LA ATENCIÓN RESIDENCIAL EN LAS ACTIVIDADES SOCIOSANITARIAS EN INSTITUCIONES SOCIALES

Nivel: 2

Código: UC1018_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Acondicionar el espacio y los materiales utilizados en la exploración de la persona usuaria para la valoración integral del estado general de salud de la misma, adecuando los mismos según condiciones de la exploración (examen físico general, examen físico regional, entre otros), utilizando los Equipos de Protección Individual (EPI).

CR1.1 El espacio para llevar a cabo los procesos de exploración y observación física se acondiciona, ajustando la temperatura a las necesidades de la persona usuaria y respetando su intimidad y deseo.

CR1.2 El material, instrumentales y equipos para la exploración física de la persona usuaria se proporcionan, comprobando previamente sus condiciones de uso (elección, estado, entre otras).

CR1.3 Los materiales necesarios para la recogida de muestras biológicas se preparan, verificando sus condiciones de esterilidad.

CR1.4 El material, instrumentos y equipos para la realización de curas o aplicación de técnicas específicas (técnicas estériles, sondaje urinario, aspiración de secreciones bronquiales, entre otras) se prepara verificando su estado (condiciones de esterilidad, caducidad, entre otras).

CR1.5 El material instrumental no desechable se limpia, desinfectándolo mediante la aplicación de técnicas específicas en cada caso bajo supervisión del personal sanitario.

CR1.6 El material utilizado para la medición de temperatura, frecuencia respiratoria, frecuencia cardíaca y tensión arterial, entre otros, se prepara seleccionando el mismo en función de las necesidades de la persona usuaria.

CR1.7 Las posibles incidencias en el proceso de observación y exploración de la persona usuaria se comunican al personal responsable efectuando el registro de las mismas.

RP2: Acompañar a la persona usuaria al desarrollo de actividades de habilitación o rehabilitación médico-funcional, estimulando el desarrollo de sus capacidades físicas, sensoriales, e intelectuales para la promoción de su autonomía personal (decisoria o moral) e independencia funcional.

CR2.1 El proceso de recepción/acogida de las personas usuarias en el Centro o Institución Social se favorece, facilitando su adaptación al mismo, y colaborando con el equipo interdisciplinar.

CR2.2 El proceso de traslado a las actividades de habilitación o rehabilitación funcional se comunica verbalmente a la persona usuaria y/o familiares, asegurando la transmisión del mensaje mediante elementos gestuales, en su caso, y garantizando el proceso de atención integral.

CR2.3 Las pautas de actuación para la movilización y el traslado de la persona usuaria se utilizan, en su caso, adaptándolas a las características particulares de la misma.

CR2.4 Los productos de apoyo utilizados se adaptan a la persona usuaria, comprobando su comodidad y posición anatómica según el plan de atención personalizado establecido.

CR2.5 Los apoyos específicos en las actividades de habilitación o rehabilitación funcional de la persona usuaria se facilitan, seleccionando los mismos en colaboración con el personal técnico especializado, bajo la supervisión correspondiente.

CR2.6 Las posibles incidencias se comunican verbalmente al equipo interdisciplinar, registrando las mismas en el soporte establecido.

RP3: Mantener la habitación y cama de la persona usuaria, en condiciones higiénico-sanitarias según el plan de atención personalizado establecido por el centro y/o institución social para asegurar la calidad y confort.

CR3.1 Las condiciones ambientales (intensidad de luz, temperatura, humedad, nivel de ruido y ventilación, entre otros) se ajustan a las necesidades y demandas de la persona usuaria, comprobando que estas favorecen su descanso y comodidad.

CR3.2 La limpieza de la habitación y el mobiliario se revisa, utilizando Equipos de Protección Individual (EPI), si procede y comprobando su estado y comunicando las incidencias al personal responsable del plan de atención personalizado.

CR3.3 La lencería de cama y aseo se dispone doblada, limpia y ordenada, en el lugar correspondiente.

CR3.4 La cama se prepara, de acuerdo a las condiciones ambientales, extendiendo la lencería (almohadón, bajera, encimera, entremetida, hule, entre otros) sobre la misma.

CR3.5 El estado final de la cama se comprueba, verificando que queda limpia, seca, sin arrugas y en la posición según las necesidades y demandas de la persona usuaria.

CR3.6 La ropa usada, lencería de la cama o baño, se retira para asegurar el mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias.

RP4: Realizar los cuidados iniciales post-mortem, colaborando con el equipo asistencial, según el contexto del centro o institución social.

CR4.1 Los Equipos de Protección Individual (EPI) tales como guantes, mascarillas, batas, entre otros, se utilizan con la persona fallecida, respetando la intimidad y dignidad de la persona en todo momento, y garantizando su uso de máxima protección en situaciones de alarma sanitaria.

CR4.2 La retirada de los equipos de soporte y demás elementos de apoyo vital se efectúa posibilitando las operaciones con el cuerpo de la persona fallecida, en colaboración con el personal responsable.

CR4.3 El cuerpo de la persona fallecida se manipula con destreza, eficacia y respeto, utilizando material sanitario (carros, camillas y otros accesorios) para realizar las movilizaciones y traslados necesarios del cuerpo hacia el lugar oportuno.

CR4.4 El cuerpo de la persona fallecida se acondiciona siguiendo tanto las demandas de familiares y/o personal responsable.

CR4.5 La persona fallecida se traslada al depósito, respetando su intimidad y dignidad, bajo supervisión del personal responsable.

CR4.6 Las operaciones realizadas se registran en el soporte documental establecido a tal efecto, para dejar constancia de las actuaciones realizadas con la persona fallecida.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Materiales para el mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas: orientación de la realidad, memoria, atención, estimulación, entre otros. Técnicas y estrategias de desarrollo de habilidades sociales y apoyo emocional. Dinámicas de modificación de conducta y resolución de problemas. Programas informáticos de seguimiento de las intervenciones. Software de gestión de centros socio-sanitarios. Internet. Aplicaciones informáticas. Características organizativas y funcionales del espacio. Protocolos de interacción con los cuidadores informales o familiares. Fichero de recursos comunitarios y del entorno. Productos de apoyo para accesibilidad vertical. Material de recogida y transmisión de información sobre las actividades y la valoración de las personas usuarias. Material de exploración. Instrumental y material desechable y no desechable. Equipos de protección individual específicos para situaciones de alarma sanitaria. Guantes no estériles y estériles. Termómetros, esfigmomanómetros, pulsioxímetros, electrocardiógrafos, entre otros. Lencería. Camillas. Biombos. Contenedores. Contenedores de gestión de residuos. Productos de apoyo. Grúas de movilización. Equipo de curas. Equipos de desinfección y limpieza de materiales. Desinfectantes. Material de recogida y transporte de muestras. Equipos de preparación y administración de medicamentos.

Productos y resultados:

Acondicionamiento de espacios y materiales de exploración de la persona usuaria. Acompañamiento a la persona usuaria. Mantenimiento la habitación y cama de la persona usuaria. Cuidados iniciales post-mortem realizados.

Información utilizada o generada:

Programa individualizado de Atención (PIA). Protocolos de actuación. Historia de vida. Plan de Atención Personalizado (PAP). Modelos de atención integral y centrada en la persona en situaciones de discapacidad, fragilidad o dependencia. Reglamento de Régimen Interno. Técnicas decorativas en función de la comodidad de la persona y la distribución del espacio. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental. Derechos y deberes de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad. Manuales de procedimientos de control de calidad. Dossier y materiales informativos para cuidadores informales. Mapas y rutas urbanas. Recursos educativos, de aprendizaje, sociales, culturales, de ocio y sanitarios. Bibliografía específica. Internet. Hojas de incidencia y seguimiento. Fichas de seguimiento cumplimentadas. Impresos y fichas de registro cumplimentadas. Aplicaciones informáticas. Libro de incidencias. Programas de habilitación y/o rehabilitación funcional. Historia social. Protocolos normalizados de trabajo. Manuales técnicos de manejo y mantenimiento de equipos y materiales. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental y protección de datos. Normativa aplicable del sistema sanitario. Normativa o reglamento de sanidad mortuoria.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: DESARROLLAR LAS INTERVENCIONES DE ATENCIÓN PERSONAL

Nivel: 2

Código: UC2259_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Organizar los recursos materiales dirigidos a la atención personal en coordinación con el equipo interdisciplinar, comprobando periódicamente sus características y estado actual, para llevar a cabo la prestación del servicio.

CR1.1 Los materiales fungibles (gasas, EPI, entre otros) utilizados en el desarrollo de las actividades profesionales se organizan manteniéndolos identificados en el lugar correspondiente y en condiciones adecuadas de conservación.

CR1.2 Los materiales no fungibles utilizados en las actividades de atención se verifican, comprobando su estado y funcionamiento.

CR1.3 El inventario de los materiales, utillajes y herramientas se actualiza, indicando las bajas, altas y reposiciones, considerando las necesidades sanitarias, entre otras.

CR1.4 Los espacios comunes y de almacenamiento de materiales se usan en coordinación con otros/as profesionales, verificando su adecuación.

RP2: Realizar las acciones del Plan de Atención Personalizado (PAP) diseñadas por el equipo interdisciplinar, considerando las demandas de la persona usuaria, o familiares en su caso, para potenciar sus capacidades de autonomía personal, autodeterminación e independencia funcional, y el ejercicio de sus derechos.

CR2.1 La temporalización de las actividades programadas se adapta en función de los objetivos propuestos en el PAP y de la planificación del trabajo.

CR2.2 Las demandas y necesidades expresadas por la persona usuaria en la prestación de apoyos se comunican verbalmente, o, en su caso, en el soporte establecido, al equipo interdisciplinar para adecuarlas al PAP.

CR2.3 Las actividades de atención personal planificadas por el equipo interdisciplinar en el PAP se realizan en función de las habilidades, capacidades e intereses de la persona usuaria, potenciando su participación efectiva en las mismas.

CR2.4 Las actividades preparadas por el equipo interdisciplinar se llevan a cabo mediante los recursos humanos y materiales disponibles para fomentar el mantenimiento de su autonomía personal e independencia funcional.

CR2.5 El seguimiento del PAP se lleva a cabo de forma continua y acorde con la periodicidad establecida por el equipo interdisciplinar, adecuándolo a las necesidades de la persona usuaria.

RP3: Comunicar al equipo interdisciplinar los cambios en la situación, las necesidades o demandas de la persona usuaria y su entorno, registrando la información según los procedimientos de trabajo establecidos, para lograr la mejora continua en la atención personalizada y de calidad.

CR3.1 Los cambios observados en la persona usuaria (capacidad y deseo de autodeterminación/autonomía moral, capacidad y deseo de independencia funcional, hábitos, necesidades básicas, y de carácter socioafectivo, uso de recursos, entre otros) se transmiten verbalmente al equipo interdisciplinar, registrándolos en el libro de incidencias, así como también al cuidador informal y/o familiares.

CR3.2 Las mejoras, dificultades o limitaciones observadas en la realización de las actividades de la vida diaria se registran mediante el libro de incidencias comprobando el seguimiento a la persona usuaria.

CR3.3 Los cambios observados en las actitudes sobre las relaciones sociales, se identifican valorando su significación y comunicándolos al equipo interdisciplinar.

CR3.4 Las incidencias o anomalías observadas se comunican verbalmente a la persona responsable y, en su caso, por medios tecnológicos.

CR3.5 La información recogida de la persona usuaria o familiares, se registra incorporándola a la información previa, asegurando la protección de datos.

CR3.6 La información obtenida en el proceso de observación sistemática de la evolución de la persona usuaria y de su entorno se transmite al equipo interdisciplinar, utilizando fichas de observación para detectar su evolución ante posibles situaciones de cambio y/o de deterioro.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Materiales para el mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas: orientación de la realidad, memoria, atención, estimulación, entre otros. Técnicas y estrategias de desarrollo de habilidades sociales y apoyo emocional. Dinámicas de modificación de conducta y resolución de problemas. Programas informáticos de seguimiento de las intervenciones. Internet. Aplicaciones informáticas. Características organizativas y funcionales del espacio. Protocolos de interacción con el cuidador informal o familiares. Fichero de recursos comunitarios y del entorno. Productos de apoyo para accesibilidad vertical. Material de recogida y transmisión de información sobre las actividades y la valoración de las personas usuarias. Material de exploración. Instrumental y material desechable y no desechable. Equipos de protección individual específicos para situaciones de alarma sanitaria. Guantes no estériles y estériles. Termómetros, esfigmomanómetros, pulsioxímetros, electrocardiógrafos, entre otros. Lencería. Camillas. Biombos. Contenedores. Contenedores de eliminación de residuos. Productos de apoyo. Grúas de movilización. Equipo de curas. Equipos de desinfección y limpieza de materiales. Desinfectantes. Material de recogida y transporte de muestras. Equipos de preparación y administración de medicamentos.

Productos y resultados:

Organización de los recursos materiales dirigidos a la atención personal. Realización de las acciones del Plan de Atención Personalizado (PAP). Cambios en la situación, las necesidades o demandas de una persona usuaria y su entorno comunicados al equipo interdisciplinar.

Información utilizada o generada:

Programa individualizado de Atención (PIA). Protocolos de actuación. Historia de vida. Plan de Atención Personalizado (PAP). Modelos de atención integral y centrada en la persona en situaciones de discapacidad, fragilidad o dependencia. Reglamento de Régimen Interno. Técnicas decorativas en función de la comodidad de la persona y la distribución del espacio. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental. Derechos y deberes de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad. Manuales de procedimientos de control de calidad. Dossier y materiales informativos para el cuidador informal. Mapas y rutas urbanas. Recursos educativos, de aprendizaje, sociales, culturales, de ocio y sanitarios. Bibliografía específica. Internet. Hojas de incidencia y seguimiento. Fichas de seguimiento cumplimentadas. Impresos y fichas de registro cumplimentadas. Aplicaciones informáticas. Libro de incidencias. Programas de habilitación y/o rehabilitación funcional. Historia social. Protocolos normalizados de trabajo. Manuales técnicos de manejo y mantenimiento de equipos y materiales. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental y protección de datos. Normativa aplicable del sistema sanitario. Normativa o reglamento de sanidad mortuoria.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: REALIZAR INTERVENCIONES DE APOYO PSICO-FÍSICO Y SOCIO-EMOCIONAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD

Nivel: 2

Código: UC2260_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Realizar intervenciones de apoyo cognitivo, emocional y social, siguiendo las indicaciones de la persona responsable, empleando técnicas de estimulación, para la prevención, el mantenimiento y mejora de las capacidades de la persona usuaria.

CR1.1 Las actividades de estimulación cognitiva se facilitan, ofreciendo apoyos para el desarrollo de la atención, percepción, memoria, concentración, procesamiento de la información y solución de problemas, entre otras.

CR1.2 Los apoyos para la ejecución de actividades de desarrollo emocional (relajación, autoestima, escucha activa, empatía, entre otras) se facilitan a la persona usuaria adaptándolos a las situaciones cotidianas.

CR1.3 El entrenamiento en habilidades sociales (manejo del entorno y de situaciones sociales, desarrollo de la comunicación verbal y no verbal, entre otros) se desarrolla en varios contextos, llevando a cabo la coordinación con el equipo interdisciplinar para el desarrollo personal y social de la persona usuaria.

CR1.4 Las tecnologías de la información y la comunicación (redes sociales, Internet, entre otras) se disponen en colaboración con el personal responsable para fomentar las relaciones sociales de la persona usuaria y su participación en el entorno utilizando productos de apoyo en caso necesario.

CR1.5 Las situaciones conflictivas originadas (agresividad verbal, irritabilidad, negativismo, insinuaciones de tipo verbal o físico, entre otros) se gestionan, en caso necesario, utilizando técnicas socioeducativas, de modificación de conducta o resolución de conflictos, en colaboración con la persona responsable.

CR1.6 Las posibles incidencias que aparezcan en la realización de actividades (educativas, ocupacionales, estimulativas, de ocio o tiempo libre, entre otras) se comunican verbalmente a la persona responsable, registrando las mismas en el soporte establecido, y adoptando medidas establecidas (escucha activa, empatía, entre otras) para su resolución.

RP2: Adecuar los espacios, ambientes y mobiliario, de acuerdo a las preferencias de la persona usuaria, en colaboración con el resto de equipo interdisciplinar, garantizando entornos de vida significativos, confortables y seguros para la propia persona y su entorno próximo.

CR2.1 Los elementos espaciales y el mobiliario del domicilio o institución se adaptan a las necesidades y características de las personas, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad, ergonomía, sanitarias, accesibilidad física y a la comunicación, respetando en lo posible el derecho a la intimidad y bienestar integral.

CR2.2 Las condiciones ambientales (intensidad de luz, temperatura, humedad, nivel de ruido y ventilación, entre otros) se ajustan a las preferencias, necesidades y demandas de la persona usuaria, comprobando que éstas favorecen su descanso y comodidad.

CR2.3 Los materiales utilizados por la persona usuaria se seleccionan en función de sus características personales, cumpliendo la normativa aplicable en materia de seguridad y accesibilidad.

CR2.4 Los elementos de señalización y simbolización de los espacios y ambientes se disponen facilitando la accesibilidad, personalización y usabilidad de los mismos.

RP3: Facilitar apoyos en los desplazamientos a actividades de ocio, tiempo libre, ocupacionales y educativas, fomentando la autodeterminación, autonomía y participación social para el desarrollo integral y la mejora de la calidad de vida de la persona usuaria.

CR3.1 El itinerario a seguir en los desplazamientos fuera del domicilio o institución se establece con anterioridad con la propia persona usuaria o su representante legal, en colaboración con el equipo interdisciplinar, seleccionando los medios de transporte y anticipando las posibles incidencias de accesibilidad (arquitectónica, de movilidad, de acceso a la información y a la comunicación, entre otras).

CR3.2 Las acciones de anclaje y acomodamiento en los medios de transporte se realizan, en su caso, verificando las mismas para garantizar la seguridad de la persona usuaria, y utilizando EPI, si procede.

CR3.3 El acceso a los espacios urbanísticos, arquitectónicos o medios de transporte se facilita, siguiendo las pautas de la persona usuaria y teniendo en cuenta las características del entorno, las infraestructuras y la accesibilidad a las mismas para proporcionar adaptaciones específicas, y utilizando EPI, si procede.

CR3.4 El acompañamiento en la realización de las actividades de gestión de la vida cotidiana se presta teniendo en cuenta las demandas de la persona usuaria y su entorno.

CR3.5 Los apoyos para la participación de la persona usuaria en las actividades de ocio y tiempo libre recogidas en el Plan de Atención Personalizado (PAP), se seleccionan temporalizando las actividades de acuerdo con sus necesidades y horarios.

CR3.6 Los productos de apoyo para la movilidad y la accesibilidad física y para la comunicación se facilitan en función de las características y necesidades de la persona usuaria para favorecer su autonomía funcional.

RP4: Facilitar la información al cuidador informal o familiares, en colaboración con la persona responsable, para fomentar su participación en las actividades.

CR4.1 La participación de las personas del entorno se comprueba, teniendo en cuenta su nivel de implicación en la atención de la persona usuaria en situación de dependencia o con discapacidad.

CR4.2 El proceso comunicativo se adapta a las características del cuidador informal o familiares, los contenidos a transmitir y la finalidad del mensaje, asegurando la comprensión de la información y garantizando en todo momento la protección de los datos.

CR4.3 Las pautas de actuación orientadas a familiares, cuidador informal de la persona usuaria, se proporcionan en función de las actividades a desarrollar.

CR4.4 La participación de familiares en las actividades organizadas en el domicilio o institución se promueve, facilitando su implicación para la mejora de la calidad de vida de la persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad, así como de su familia.

CR4.5 La información obtenida del cuidador informal o familiares se transmite a la persona responsable en cada caso, registrando los datos en el soporte establecido.

RP5: Realizar el seguimiento de las intervenciones desarrolladas, obteniendo la información de la persona usuaria o cuidador informal y su entorno, para favorecer la promoción de su autonomía personal.

CR5.1 La información extraída de las actividades de apoyo cognitivo, emocional y social, se registra incorporándola al formato establecido según las indicaciones de la persona responsable.

CR5.2 Las fuentes de información (persona usuaria, cuidador informal, familiares o entorno, entre otras) se usan, siguiendo los principios deontológicos de respeto a la privacidad y conforme a la normativa aplicable en protección de datos.

CR5.3 Las incidencias surgidas en el seguimiento de la intervención se comunican verbalmente a la persona responsable y/o trasladándola al soporte establecido al efecto.

CR5.4 La normativa y los procedimientos sobre protección de datos de carácter personal se cumplen durante la intervención, el seguimiento y una vez finalizada la relación profesional.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Materiales para el mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas: orientación de la realidad, memoria, atención, estimulación, entre otros. Técnicas y estrategias de desarrollo de habilidades sociales y apoyo emocional. Dinámicas de modificación de conducta y resolución de problemas. Programas informáticos de seguimiento de las intervenciones. Internet. Aplicaciones informáticas. Características organizativas y funcionales del espacio. Protocolos de interacción con el cuidador informal o familiares. Fichero de recursos comunitarios y del entorno. Productos de apoyo para accesibilidad vertical. Material de recogida y transmisión de información sobre las actividades y la valoración de las personas usuarias. Material de exploración. Instrumental y material desechable y no desechable. Equipos de protección individual específicos para situaciones de alarma sanitaria. Guantes no estériles y estériles. Termómetros, esfigmomanómetros, pulsioxímetros, electrocardiógrafos, entre otros. Lencería. Camillas. Bombos. Contenedores. Contenedores de eliminación de residuos. Productos de apoyo.

Grúas de movilización. Equipo de curas. Equipos de desinfección y limpieza de materiales. Desinfectantes. Material de recogida y transporte de muestras. Equipos de preparación y administración de medicamentos.

Productos y resultados:

Realización de intervenciones de apoyo cognitivo, emocional y social. Adecuación de los espacios, ambientes y mobiliario. Apoyos en los desplazamientos realizados. Transmisión de información al cuidador informal o familiares y al equipo interdisciplinar. Seguimiento de las intervenciones realizado.

Información utilizada o generada:

Programa individualizado de Atención (PIA). Protocolos de actuación. Historia de vida. Plan de Atención Personalizado (PAP). Modelos de atención integral y centrada en la persona en situaciones de discapacidad, fragilidad o dependencia. Reglamento de Régimen Interno. Técnicas decorativas en función de la comodidad de la persona y la distribución del espacio. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental. Derechos y deberes de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad. Manuales de procedimientos de control de calidad. Dossier y materiales informativos para cuidador informal. Mapas y rutas urbanas. Recursos educativos, de aprendizaje, sociales, culturales, de ocio y sanitarios. Bibliografía específica. Internet. Hojas de incidencia y seguimiento. Fichas de seguimiento cumplimentadas. Impresos y fichas de registro cumplimentadas. Aplicaciones informáticas. Libro de incidencias. Programas de habilitación y/o rehabilitación funcional. Historia social. Protocolos normalizados de trabajo. Manuales técnicos de manejo y mantenimiento de equipos y materiales. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental y protección de datos. Normativa aplicable del sistema sanitario. Normativa o reglamento de sanidad mortuoria.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: REALIZAR INTERVENCIONES DE APOYO A LAS ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA (ABVD) A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD**Nivel: 2****Código: UC2261_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Facilitar la interacción social mediante sistemas de apoyo a la comunicación ajustados a las demandas y pautas recibidas por la persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad, para el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades de comunicación y autonomía personal.

CR1.1 La comunicación se ajusta a las necesidades comunicativas de la persona usuaria, utilizando sistemas alternativos y aumentativos de comunicación (SAAC), si fuera necesario.

CR1.2 Los productos de apoyo a la comunicación se utilizan, si fuera necesario, a través de las orientaciones recogidas en las instrucciones de uso, comprobando el funcionamiento y la eficacia comunicativa de los mismos.

CR1.3 Los productos de apoyo a la comunicación se adaptan de acuerdo con las características de la persona usuaria y el contexto comunicativo.

CR1.4 Las posibles evidencias de malestar o problemas observados en la interacción con la persona usuaria se identifican comunicándolas a la misma, o en su caso al representante legal, y al equipo interdisciplinar.

RP2: Apoyar a la persona usuaria en las actividades relacionadas con su higiene e imagen personal, teniendo en cuenta sus necesidades, gustos y demandas, garantizando el respeto a su intimidad y dignidad, cumpliendo la normativa aplicable en materia de seguridad para conseguir el mantenimiento de su bienestar personal y el cuidado de su aspecto físico.

CR2.1 El aseo, higiene e imagen personal se realizan, interaccionando con la persona usuaria durante el proceso, utilizando Equipos de Protección Individual, sí procede.

CR2.2 La higiene personal (baño, lavado de pelo, higiene bucal, uso inodoro, entre otras) y el cuidado de la imagen personal (maquillar, afeitarse, depilar, arreglar el pelo, entre otros) se realiza tanto en el cuarto de baño como en la cama determinando la intensidad de los apoyos con la persona usuaria, y, en su caso, con su familia o representante legal y con el equipo interdisciplinar.

CR2.3 Los útiles y productos de aseo (guantes, maquinilla de afeitarse, champú, cremas, perfume, entre otros) se seleccionan en función de la acción a realizar y las preferencias de la persona usuaria asegurando su utilización conforme a las normas de uso para prevenir riesgos asociados.

CR2.4 Los productos de apoyo para el aseo se utilizan, considerando la higiene postural y ergonómica tanto del profesional como de la persona usuaria.

CR2.5 La recogida y eliminación de excreciones se realiza con los medios y materiales convenientes a cada situación, manteniendo las condiciones de higiene, intimidad y seguridad establecidas.

CR2.6 Los elementos y espacios utilizados se devuelven a su orden habitual una vez finalizada la intervención para favorecer su posterior utilización.

CR2.7 Las situaciones imprevistas durante el aseo, higiene e imagen personal se atienden, utilizando Equipos de Protección Individual, si procede, garantizando la dignidad de la persona usuaria y una atención individualizada.

CR2.8 Las posibles evidencias de malestar observadas en el aseo, la higiene e imagen personal de la persona usuaria, se comunican a la misma, o al representante legal, en su caso, y al equipo interdisciplinar.

RP3: Apoyar a la persona usuaria en las actividades de vestido y desvestido, teniendo en cuenta sus necesidades, preferencias y decisiones, con el fin de garantizar su confort e imagen personal.

CR3.1 Las actividades relacionadas con la indumentaria se realizan, interaccionando con la persona usuaria y/o su representante legal, en su caso.

CR3.2 La colocación de la vestimenta elegida por la persona usuaria o quien corresponda se facilita, adaptando la intensidad de los apoyos a sus capacidades y teniendo en cuenta las condiciones atmosféricas, en caso necesario, para conseguir su aspecto deseado.

CR3.3 El apoyo al desvestido se realiza, siguiendo la secuencia determinada por la persona usuaria facilitando su independencia funcional, en su caso.

CR3.4 Los apoyos para el mantenimiento del orden y colocación de las prendas utilizadas se facilitan, atendiendo a las instrucciones de la persona usuaria, o en su caso a quien corresponda, para decidir la acción a desarrollar con la ropa (ubicación, limpieza, entre otras).

CR3.5 El acceso a los productos de apoyo en las acciones de vestido y desvestido se facilita, favoreciendo su independencia funcional, en su caso.

CR3.6 Las posibles evidencias de malestar observadas en el vestido y desvestido de la persona usuaria, se comunican a la misma, o al representante legal, o en su caso, al equipo disciplinar.

RP4: Facilitar el proceso de ingesta de alimentos a la persona usuaria, teniendo en cuenta sus necesidades, preferencias y demandas para mantener y promocionar su estado de salud y bienestar, siguiendo las pautas recibidas por propia persona, la familia, y/o del personal facultativo correspondiente, en su caso.

CR4.1 La información acerca de la actividad que se va realizar se anticipa, ofreciendo posibles opciones con sistemas de apoyo a la comunicación, si fuera necesario.

CR4.2 Los elementos y utensilios para la ingesta de alimentos (poner y quitar la mesa, vajilla, cubiertos, batido de comidas, productos de apoyo adaptados, entre otros) y Equipos de Protección Individual (EPI) se preparan, en su caso, potenciando la independencia funcional y garantizando las condiciones de higiene y salubridad.

CR4.3 La incorporación de la persona usuaria se facilita, colocándola en una postura que permita la ingesta de alimentos para prevenir atragantamientos u otros riesgos asociados.

CR4.4 Las acciones de apoyo para la ingesta de alimentos se realizan, teniendo en cuenta las preferencias y costumbres de la persona usuaria (cantidad, el orden y modo determinado) adecuando el tiempo y manteniendo la higiene en el proceso.

CR4.5 Los productos de apoyo necesarios para la alimentación de la persona usuaria se proporcionan, garantizando las condiciones de higiene y seguridad en la administración.

CR4.6 Los apoyos para la limpieza y recogida de todos los enseres utilizados en la ingesta de alimentos se facilitan una vez terminada ésta, restableciendo las condiciones de orden e higiene, previniendo los riesgos y cumpliendo la normativa aplicable en materia sanitaria y medioambiental.

CR4.7 Las posibles evidencias de malestar observadas en la ingesta de alimentos se comunican a la persona usuaria, o al/a la representante legal, y al equipo interdisciplinar.

RP5: Facilitar el proceso de administración de medicación de la persona usuaria, en su caso, según sus necesidades y demandas, para garantizar su estado de salud y de atención integral, siguiendo las pautas de la propia persona, representante legal, o en su caso, del personal facultativo responsable.

CR5.1 La administración de medicamentos se prepara mediante el uso de pastilleros según las características de la persona usuaria e informando sobre el proceso a la misma, en colaboración con el personal facultativo responsable.

CR5.2 La administración de los medicamentos por vía oral, rectal y tópica se favorece, custodiando y dispensando las medicinas prescritas (si fuera necesario) bajo supervisión del personal facultativo responsable.

CR5.3 El enema de limpieza se administra siguiendo las indicaciones del personal facultativo sanitario previa información y preparación de la persona usuaria.

CR5.4 La administración de la medicación prescrita u otras mediciones (orines, deposiciones, entre otros) se registra en la hoja de seguimiento establecida al efecto, garantizando la continuidad del procedimiento asistencial.

CR5.5 Las posibles evidencias de malestar observadas en la administración de medicación se comunican, a la persona usuaria, o al representante legal, o al personal facultativo responsable en su caso.

RP6: Realizar las transferencias y/o traslados de la persona usuaria, proporcionando los apoyos necesarios para promover su autonomía en la movilidad funcional, según las pautas recibidas por la propia persona y/o la familia, en su caso, atendiendo a la comodidad y seguridad de la misma y del personal técnico.

CR6.1 Las medidas para salvaguardar la intimidad de la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad, se toman en función del espacio disponible y las circunstancias concretas.

CR6.2 La movilización y/o transferencias de la persona se realizan, interaccionando con la misma durante todo el proceso y atendiendo a sus demandas.

CR6.3 Los productos de apoyo para la movilización o transferencias se utilizan, garantizando la comodidad y seguridad.

CR6.4 Los cambios posturales y transferencias se realizan, teniendo en cuenta el tipo de movimiento, la forma y el momento de realizarlos respetando la autodeterminación de la persona usuaria.

CR6.5 Los elementos utilizados en la movilización o transferencias se recogen una vez concluida la operación, devolviendo todo a su estado original, para facilitar su uso posterior.

CR6.6 Los apoyos para el desarrollo de relaciones afectivo-sexuales de la persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad, en su caso, se facilitan teniendo en cuenta la intimidad y el bienestar de la misma.

CR6.7 Las evidencias de malestar observadas o posibles incidencias en las transferencias y/o traslados de la persona usuaria, se comunican verbalmente a la misma, asegurando la transmisión del mensaje con elementos gestuales si fuera necesario, así como también al representante legal, o a los servicios sanitarios, en su caso, y registrando las mismas en el soporte establecido.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Materiales para el mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas: orientación de la realidad, memoria, atención, estimulación, entre otros. Técnicas y estrategias de desarrollo de habilidades sociales y apoyo emocional. Dinámicas de modificación de conducta y resolución de problemas. Programas informáticos de seguimiento de las intervenciones. Internet. Aplicaciones informáticas. Características organizativas y funcionales del espacio. Protocolos de interacción con el cuidador informal o familiares. Fichero de recursos comunitarios y del entorno. Productos de apoyo para accesibilidad vertical. Material de recogida y transmisión de información sobre las actividades y la valoración de las personas usuarias. Material de exploración. Instrumental y material desechable y no desechable. Equipos de protección individual específicos para situaciones de alarma sanitaria. Guantes no estériles y estériles. Termómetros, esfigmomanómetros, pulsioxímetros, electrocardiógrafos, entre otros. Lencería. Camillas. Biombos. Contenedores. Contenedores de eliminación de residuos. Productos de apoyo. Grúas de movilización. Equipo de curas. Equipos de desinfección y limpieza de materiales. Desinfectantes. Material de recogida y transporte de muestras. Equipos de preparación y administración de medicamentos.

Productos y resultados:

Interacción social mediante sistemas de apoyo a la comunicación. Apoyo a una persona usuaria en las actividades relacionadas con su higiene e imagen personal efectuado. Apoyo a una persona usuaria en las actividades de vestido y desvestido desarrollado. Ingesta de alimentos a una persona usuaria facilitada. Administración de medicación de una persona usuaria apoyada. Transferencias y/o traslados de una persona usuaria realizadas.

Información utilizada o generada:

Programa individualizado de Atención (PIA). Protocolos de actuación. Historia de vida. Plan de Atención Personalizado (PAP). Modelos de atención integral y centrada en la persona en situaciones de discapacidad, fragilidad o dependencia. Reglamento de Régimen Interno. Técnicas decorativas en función de la comodidad de la persona y la distribución del espacio. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental. Derechos y deberes de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad. Manuales de procedimientos de control de calidad. Dossier y materiales informativos para el cuidador informal. Mapas y rutas urbanas. Recursos educativos, de aprendizaje, sociales, culturales, de ocio y sanitarios. Bibliografía específica. Internet. Hojas de incidencia y seguimiento. Fichas de seguimiento cumplimentadas. Impresos y fichas de registro cumplimentadas. Aplicaciones informáticas. Libro de incidencias. Programas de habilitación y/o rehabilitación funcional. Historia social. Protocolos normalizados de trabajo. Manuales técnicos de manejo y mantenimiento de equipos y materiales. Normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental y

protección de datos. Normativa aplicable del sistema sanitario. Normativa o reglamento de sanidad mortuoria.

UNIDAD DE COMPETENCIA 5: ASISTIR COMO PRIMER INTERVINIENTE EN CASO DE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Nivel: 2

Código: UC0272_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Buscar signos de alteraciones orgánicas según los protocolos establecidos, para la valoración inicial del accidentado, como primer interviniente.

CR1.1 La señalización y el balizamiento según lo establecido, se realizan utilizando los elementos disponibles para acotar el lugar de la emergencia.

CR1.2 La información sobre el estado del accidentado y las causas del accidente se recaba, estableciendo comunicación cuando es posible, con el mismo o con los posibles testigos y asistentes ocasionales al suceso, para valorar la situación inicial.

CR1.3 Las técnicas de valoración con ligeros zarandeos en los hombros y toques en las mejillas, se efectúan, para valorar el nivel de consciencia del accidentado.

CR1.4 La observación de los movimientos del pecho y la emisión de sonidos y aliento acercándose a su cara, se efectúa, para comprobar la respiración del accidentado.

CR1.5 El estado de la circulación sanguínea se comprueba, mediante la observación del ritmo respiratorio del accidentado y movimientos de sus miembros.

CR1.6 Los mecanismos de producción del traumatismo se identifican para buscar las posibles lesiones asociadas.

CR1.7 Los elementos de protección individual se utilizan para prevenir riesgos laborales durante la asistencia al accidentado.

CR1.8 El servicio de atención de emergencias, se contacta, para informar de los resultados de la valoración inicial realizada, comunicando la información recabada, consultando las maniobras que se vayan a aplicar y solicitando otros recursos que pudiesen ser necesarios.

RP2: Asistir al accidentado con maniobras de soporte ventilatorio y/o circulatorio básico, para mantener o recuperar las constantes vitales, conforme a protocolos establecidos.

CR2.1 La asistencia inicial a personas en situación de compromiso ventilatorio y/o cardiocirculatorio, se presta, ejerciendo vigilancia y seguimiento constante para detectar cualquier cambio significativo en la situación de partida.

CR2.2 La apertura, limpieza y desobstrucción de la vía aérea ante un obstáculo o cuerpo extraño, se realiza, mediante las técnicas manuales o aspirador según la situación, conforme a protocolos establecidos, para asegurar la ventilación.

CR2.3 La permeabilidad de la vía aérea en accidentados inconscientes se preserva, mediante la aplicación de la técnica postural que la asegure, para preservar la ventilación.

CR2.4 Las técnicas ventilatorias con balón resucitador manual y/u oxígeno se seleccionan, conforme a protocolos establecidos, para permitir una ventilación artificial del accidentado ante evidentes signos de hipoxia.

CR2.5 Las técnicas de reanimación cardio-respiratoria se aplican, conforme a protocolos establecidos, ante una situación de parada cardio-respiratoria, para recuperar las constantes vitales.

CR2.6 El desfibrilador semiautomático, en caso de necesidad, se utiliza para la reanimación del accidentado, conforme a la normativa aplicable y protocolos establecidos.

CR2.7 Las técnicas de hemostasia ante hemorragias externas se aplican para impedir un shock hipovolémico.

CR2.8 Las técnicas posturales, se aplican, cuando el accidentado se encuentra en situación de compromiso ventilatorio o presenta signos evidentes de «shock», para evitar aspiraciones de vómitos, obstrucciones y favorecer la respiración.

RP3: Prestar la atención inicial al accidentado, aplicando los primeros auxilios iniciales en situaciones de emergencia que no impliquen una parada cardio-respiratoria, para mantener las constantes vitales según el protocolo establecido.

CR3.1 La apertura de la vía aérea se realiza, mediante la maniobra frente-mentón para evitar el taponamiento de la laringe por la lengua.

CR3.2 La alineación manual de la columna cervical se realiza ante existencia de una lesión para protegerla y minimizar los riesgos de una mayor.

CR3.3 La atención específica a accidentados que han sufrido lesiones por agentes mecánicos, físicos o químicos se presta, aplicando las técnicas para cada situación conforme a protocolos establecidos.

CR3.4 La atención específica a la parturienta ante una situación de parto inminente se presta, conforme al protocolo de actuación establecido, transmitiendo tranquilidad y serenidad.

CR3.5 La atención específica indicada a las personas con crisis convulsivas, se presta, para minimizar posibles riesgos de lesiones físicas, conforme a protocolos establecidos.

CR3.6 La atención específica indicada a las personas con atragantamiento, se presta, discriminando los casos especiales de embarazadas, personas obesas y niños conforme a protocolos establecidos, transmitiendo tranquilidad y serenidad.

CR3.7 La atención específica indicada a las personas con quemaduras, se presta, conforme a protocolos establecidos y se coloca en posición antishock ante una quemadura de gran extensión, para minimizar riesgos.

CR3.8 La atención específica indicada a las personas con hemorragia, se presta, conforme a protocolos establecidos para evitar una lipotimia.

RP4: Aplicar las técnicas de movilización e inmovilización al accidentado, y en su caso interviniendo con los primeros auxilios, para asegurar el posible traslado.

CR4.1 El lugar de seguridad se selecciona, conforme a protocolos establecidos, para colocar al accidentado hasta la llegada de los servicios sanitarios de emergencia y minimizar los riesgos.

CR4.2 Las técnicas de movilización e inmovilización se aplican para colocar al accidentado en una posición anatómica no lesiva hasta que acudan a la zona los servicios sanitarios de emergencia o para proceder a su traslado en caso necesario.

CR4.3 Las técnicas posturales, se aplican, cuando el accidentado se encuentra en situación de compromiso ventilatorio o presenta signos evidentes de «shock», para minimizar riesgos.

CR4.4 Los tipos de accidentados y lesiones, se discriminan, para intervenir en aquellos casos que no precisen de otros profesionales.

CR4.5 Las técnicas de intervención de primeros auxilios con los accidentados inmovilizados, se discriminan, para aplicar aquellas propias de un técnico de nivel como primer interviniente, en función de la gravedad y los tipos de lesiones o proceder inmediatamente a su traslado.

RP5: Intervenir con técnicas de comunicación y apoyo emocional al accidentado, familiares e implicados en la situación de urgencia siguiendo los protocolos establecidos, para facilitar la asistencia, traslado y minimizar los riesgos.

CR5.1 Los signos de ataque de pánico, ansiedad y/o estrés de la víctima motivado por el accidente, se identifican observando el aumento del ritmo cardíaco, palmas sudorosas, dificultad para respirar, sensación subjetiva de ataque cardíaco, y sentimientos de temor para aplicar las técnicas de apoyo emocional hasta su traslado, siguiendo los protocolos establecidos.

CR5.2 La comunicación del accidentado con su familia se facilita, desde la toma de contacto hasta su traslado, atendiendo, en la medida de lo posible, a sus requerimientos.

CR5.3 La información a familiares, accidentado o persona relacionada, se realiza de manera respetuosa e infundiendo confianza, sobre aquellas cuestiones que se puedan plantear dentro de sus competencias.

CR5.4 Los familiares de los accidentados, se atienden, para ofrecerles información sobre las cuestiones que puedan plantear dentro de sus competencias.

CR5.5 La solicitud de información por parte de la familia de los accidentados se atiende para ofrecerles datos sobre las cuestiones que puedan plantear dentro de sus competencias.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Material de movilización e inmovilización. Material electromédico. Botiquín. Equipo de oxigenoterapia. Desfibrilador semiautomático. Equipo de protección individual. Sistema de comunicación. Kit de organización en catástrofe. Protocolos de actuación. Material de señalización y balizamiento. Material de autoprotección.

Productos y resultados:

Signos de alteraciones orgánicas detectados como primer interviniente. Aplicación de las técnicas de soporte ventilatorio y/o circulatorio básicas. Atención inicial y primeros auxilios básicos iniciales en situaciones de emergencia que no impliquen una parada cardio-respiratoria. Técnicas de movilización e inmovilización al accidentado aplicadas para asegurar el posible traslado. Intervención con técnicas de comunicación y apoyo emocional al accidentado, familiares e implicados en la situación de urgencia. Comunicación con los servicios de atención de emergencias. Intervención a su nivel en situaciones de emergencias colectivas y catástrofes.

Información utilizada o generada:

Manuales de primeros auxilios. Revistas y bibliografía especializada. Protocolos de actuación. Informes.

MÓDULO FORMATIVO 1: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA EN INSTITUCIONES SOCIALES

Nivel: 2

Código: MF1018_2

Asociado a la UC: Facilitar la atención residencial en las actividades sociosanitarias en instituciones sociales

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Detectar las características y condiciones que debe cumplir el espacio, materiales e instrumentos utilizados en la exploración física de la persona usuaria, seleccionando los procedimientos de trabajo y criterios establecidos en el plan de atención personalizado.

CE1.1 Describir las características y necesidades de atención física de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad.

CE1.2 Definir las condiciones ambientales de temperatura y climatización adecuados a cada persona usuaria, indicando las técnicas de desinfección de cada tipo de material.

CE1.3 Seleccionar el material utilizado en la exploración física de la persona usuaria, respetando sus deseos y las condiciones de la exploración (examen físico general, examen físico regional entre otros).

CE1.4 Seleccionar las posiciones anatómicas indicadas para facilitar la exploración física y sanitaria de la persona usuaria, respetando sus deseos.

CE1.5 Seleccionar materiales para la recogida de muestras biológicas, habiendo identificado el procedimiento establecido y argumentando los posibles riesgos asociados en la gestión de residuos generados.

CE1.6 Describir el proceso de desinfección del material instrumental no desechable, identificando los métodos que se deben utilizar en función de las características de los materiales.

CE1.7 Preparar el material de sondaje urinario para muestra verificando su estado de uso.

CE1.8 Detectar las posibles incidencias de la persona usuaria y/o su entorno, registrando las mismas en el soporte establecido, bajo una supuesta supervisión del personal responsable.

C2: Analizar las actividades que favorecen la habilitación o rehabilitación de las capacidades funcionales de la persona usuaria, relacionándolas con las competencias y responsabilidades de los miembros del equipo interdisciplinar.

CE2.1 Identificar las actividades de habilitación y/o rehabilitación en función de las características de la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad.

CE2.2 Identificar las pautas de movilización, teniendo en cuenta de las características de la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad.

CE2.3 Describir las funciones específicas de los profesionales técnicos sanitarios, identificando sus competencias en la atención a las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad.

CE2.4 Aplicar los productos de apoyo para la movilización y/o traslado, identificándolos en función de la persona usuaria, valorando su comodidad y seguridad y cumpliendo la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales, así como el resto de normativa.

CE2.5 Describir las incidencias de la persona usuaria y/o su entorno bajo el personal responsable supuesto, registrando las mismas en el soporte establecido.

C3: Sintetizar las condiciones higiénico-sanitarias de la habitación y cama, valorando la comodidad y la calidad de vida de la persona usuaria, respetando su intimidad y deseos y siguiendo los procedimientos de trabajo y/ o criterios establecidos.

CE3.1 Señalar las condiciones ambientales de las habitaciones del centro residencial y/o institución social, asociándolas a las necesidades y demandas de la persona usuaria.

CE3.2 Identificar las condiciones higiénico-sanitarias de la habitación, mobiliario y lencería, comunicando las incidencias al personal responsable supuesto, según proceda.

CE3.3 Utilizar la lencería de la cama y del aseo, determinando los criterios de orden y disposición de la misma.

CE3.4 Aplicar el procedimiento y/o criterios establecidos para la realización de la cama de la persona usuaria, en función de si la persona usuaria está o no encamada.

CE3.5 En un supuesto práctico, preparar una cama considerando que la persona usuaria está encamada:

- *Seleccionar la lencería en función de las necesidades de la persona encamada.*
- *Colocar la cama en posición horizontal y de frenada.*
- *Explicar a la persona encamada el procedimiento, teniendo en cuenta su intimidad y/o deseos.*
- *Retirar la ropa sucia depositándola en el lugar habilitado para ello.*
- *Colocar la lencería teniendo en cuenta la posición de la persona.*
- *Aplicar las técnicas de realización de la cama, teniendo en cuenta las necesidades de la persona usuaria, colaborando con el equipo asistencial, según el contexto del centro o institución social.*

C4: Enumerar los cuidados iniciales post-mortem, describiendo actitudes de respeto al cuerpo fallecido y describiendo los recursos necesarios.

CE4.1 Aplicar una supuesta retirada de los equipos de soporte una vez ha fallecido la persona usuaria, empleando técnicas propuestas según las indicaciones de un supuesto personal responsable.

CE4.2 Describir los procedimientos en el acondicionamiento de la persona difunta valorando la protección de la salud y seguridad.

CE4.3 En un supuesto práctico de traslado de la persona difunta al depósito en su caso, efectuar el mismo salvaguardando su intimidad y dignidad.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C3 respecto a CE3.5 y C4 respecto a CE4.3.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y concisa, respetando los canales establecidos por la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos, así como a situaciones o contextos nuevos.

Ser proactivo, tomando decisiones conscientes y adoptando una actitud responsable.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Contenidos:**1. Medidas de apoyo a personas en situación de dependencia en el ámbito sociosanitario**

Las actividades de habilitación y la rehabilitación: apoyo sanitario, psicológico, social y técnico. Cambios posturales. Movilizaciones con o sin ayuda mecánica.

Condiciones higiénico-sanitarias de los espacios residenciales, mobiliario y lencería.

Técnicas para tendido de cama.

Actividades de atención sociosanitaria. Participación en la organización funcional del centro.

La observación y el registro de la evolución funcional. Aplicación de técnicas e instrumentos de observación.

Espacios, materiales, instrumentos y equipos de exploración física: clasificación, características.

Posiciones anatómicas para la exploración sanitaria.

Utilización de ayudas técnicas. Uso de los equipos de protección individual (EPI). EPI específicos para situaciones de alarma sanitaria.

Aplicación de técnicas y procedimientos de toma y registro de constantes vitales. Instrumentos para la medición de temperatura, frecuencia respiratoria, cardíaca, tensión arterial, entre otros.

Procedimiento para la recogida de muestras biológicas.

Materiales, instrumentos y equipos de soporte vital.

Procedimientos iniciales de actuación en los cuidados iniciales post-mortem.

2. Documentación de aplicación sanitaria para personas en situación de dependencia y/o con discapacidad en el ámbito institucional

Valoración de la importancia de la objetividad en el registro de los datos.

Impresos y fichas de registro de datos. Hojas de incidencia y seguimiento.

Normativa aplicable sobre protección de datos.

Utilización de aplicaciones informáticas en el ámbito sociosanitario.

Normas de seguridad e higiene aplicada en centros sociosanitarios.

Normativa aplicable en materia de protección medioambiental en la gestión de residuos.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 3 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 3 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la atención residencial en las actividades sociosanitarias en instituciones sociales, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: DESARROLLO DE LAS INTERVENCIONES DE ATENCIÓN PERSONAL

Nivel: 2

Código: MF2259_2

Asociado a la UC: Desarrollar las intervenciones de atención personal

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Detallar la organización y el funcionamiento de los diferentes servicios de atención a las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad indicando la normativa aplicable en dependencia y discapacidad.

CE1.1 Identificar la normativa aplicable en materia de dependencia y discapacidad, relacionándola con los servicios de atención personal.

CE1.2 En un supuesto práctico de atención a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad distinguir los tipos y/o grados de la dependencia o discapacidad, indicando los servicios de atención directa que se les pueden asignar en función de sus características.

CE1.3 Seleccionar la documentación en la atención a las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, relacionándola con los servicios propuestos.

C2: Aplicar técnicas de organización a recursos materiales destinados a la atención personal controlando la prestación de los servicios dirigidos a las personas usuarias.

CE2.1 Identificar los recursos y materiales necesarios para la realización de actividades de atención personal diferenciándolos en función de su aplicación.

CE2.2 Detectar la reposición de recursos materiales verificando un previsible agotamiento de los mismos, considerando necesidades sanitarias, entre otras.

CE2.3 En un supuesto práctico de ejecución de actividades con las personas usuarias, asignar el desarrollo de las mismas a cada profesional en función de su capacitación/especialización, reconociendo asimismo su grado de experiencia.

CE2.4 En un supuesto práctico de control de regímenes y servicios especializados de varios usuarios, comprobar que se cumplen las prescripciones médicas y personales establecidas en los mismos, registrando posibles incidencias o fallos.

CE2.5 Verificar el resultado de los servicios de limpieza, lavandería y lencería en relación al cumplimiento de los requerimientos del centro institucional o domicilio, registrando posibles incidencias o fallos.

CE2.6 Distinguir las condiciones higiénico-sanitarias que deben cumplir los productos destinados al consumo humano reconociendo su estado de uso y conservación.

CE2.7 Disponer la adecuación de los menús a las preferencias y necesidades de una supuesta persona solicitando/recogiendo sus comentarios y valoraciones, según indicaciones de una supuesta persona responsable.

C3: Determinar las pautas de desarrollo del Plan de Atención Personalizado (PAP), diseñado por el equipo interdisciplinar, atendiendo las demandas de la persona y/o familiares, potenciando el mantenimiento de su independencia funcional, autonomía moral y autodeterminación.

CE3.1 Identificar la composición del equipo interdisciplinar de una Institución o un domicilio concretando las funciones de cada uno de sus miembros y procedimientos de coordinación.

CE3.2 Describir las funciones de su rol profesional como miembro de un equipo interdisciplinar citando el procedimiento de transmisión de información y colaboración en el mismo.

CE3.3 Valorar las preferencias y necesidades de la persona y/o familia en las actividades del PAP, extrayendo las aportaciones del equipo interdisciplinar.

CE3.4 En un supuesto práctico de ejecución de actividades en un domicilio o institución social, destacar los indicadores de calidad que se han de tener en cuenta, atendiendo las necesidades de las personas usuarias.

CE3.5 Ejecutar las acciones propuestas en el PAP por el equipo interdisciplinar adecuando su duración a la temporalización indicada en el mismo y favoreciendo la calidad de vida de la persona.

CE3.6 En un supuesto práctico de identificación de las actividades y estrategias diseñadas por el equipo interdisciplinar en el PAP de una persona usuaria, reconocer los cambios evolutivos producidos en la misma por factores como la edad, el deterioro físico o cognitivo y/o discapacidad.

C4: Aplicar técnicas de organización al seguimiento de intervenciones programadas en el Plan de Atención Personalizado (PAP), planificadas por un equipo interdisciplinar con las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, definiendo sus comportamientos, actitudes, y capacidades funcionales, así como su autodeterminación o su autonomía decisoria.

CE4.1 Mostrar a un supuesto equipo interdisciplinar las demandas y necesidades expresadas por una supuesta persona usuaria, utilizando canales de comunicación establecidos al efecto.

CE4.2 Describir los cambios en las capacidades y hábitos de independencia funcional de la persona, clarificando esa información con el equipo interdisciplinar.

CE4.3 Determinar los comportamientos y actitudes relevantes que deben ser comunicados al equipo interdisciplinar, extrayendo la información innecesaria.

CE4.4 Interpretar las indicaciones, criterios y estrategias establecidas por el equipo interdisciplinar en un Plan de Atención Personalizado (PAP), relacionando la evolución de la persona con sus comportamientos, actitudes y hábitos.

CE4.5 En un supuesto práctico de organización de actividades de la vida diaria con una persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad, observar sus comportamientos y actitudes, valorando su participación, autonomía moral y satisfacción en el desarrollo de las mismas.

C5: Codificar información aportada por un equipo interdisciplinar, posibilitando las medidas que favorezcan la autodeterminación, el ejercicio del derecho a la toma de decisiones de una persona usuaria, en los obstáculos acaecidos en el desarrollo de las actividades del Plan de Atención Personalizado (PAP).

CE5.1 Describir las dificultades y/o limitaciones de una supuesta persona usuaria durante la realización de las actividades de la vida diaria utilizando los registros establecidos por un supuesto equipo interdisciplinar.

CE5.2 Cumplimentar los registros de observación establecidos por el equipo interdisciplinar verificando los indicadores en ellos establecidos.

CE5.3 En un supuesto práctico de participación social en el desarrollo de actividades del PAP en una institución social o en un domicilio:

- informar a una persona usuaria sobre el desarrollo de las actividades previstas facilitando la participación de la misma

- promover el derecho a la libre toma de decisiones en la realización de las actividades, comunicándolo al equipo interdisciplinar.

CE5.4 En un supuesto práctico de tratamiento de la información recogida:

Expresar incidencias o anomalías observadas en una persona usuaria, codificando dicha información según el procedimiento indicado por un supuesto responsable del equipo interdisciplinar.

CE5.5 Detectar fallos en un procedimiento de comunicación de información a un responsable superior, valorando el reconocimiento de los errores.

CE5.6 Codificar con un supuesto equipo interdisciplinar información sobre el usuario y/o la familia, verificando que se cumple la confidencialidad y el secreto respecto de los mismos.

CE5.7 Seleccionar una supuesta información obtenida de una persona usuaria y/o la familia, asegurando la confidencialidad según la normativa aplicable de protección de datos personales.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.2; C2 respecto a CE2.3 y CE2.4; C3 respecto a CE3.4 y CE3.6; C4 respecto a CE4.5; C5 respecto a CE5.3 y CE5.4.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y concisa, respetando los canales establecidos por la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos, así como a situaciones o contextos nuevos.

Ser proactivo, tomando decisiones conscientes y adoptando una actitud responsable.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Contenidos:**1. Intervención en la atención personal a las personas en situación de dependencia y con discapacidad en su entorno**

Servicios de atención a la Dependencia y discapacidad: tipos, características.

Organización y temporalización de las actividades en el ámbito domiciliario e institucional.

Servicios y prestaciones.

Organización de los recursos materiales: reposición y distribución de productos, servicios de limpieza y especializados, entre otros. Utilización de Equipos de Protección Individual (EPI).

Principios de ética profesional. Reglamento de régimen interno.

Características y estructura funcional en la organización institucional o domiciliaria: evaluación funcional.

El equipo interdisciplinar en las instituciones sociales y en el domicilio: concepto. Funciones.

El equipo asistencial: profesionales de atención directa en el domicilio y en instituciones a personas en situación de dependencia.

La comunicación en los equipos de trabajo.

2. Desarrollo de actividades interdisciplinares en instituciones sociales y domicilios

Programa Individualizado de Atención: concepto. Características. Elementos constitutivos. Profesionales que intervienen.

Plan de Atención Personalizado (PAP). Concepto. Elementos del plan.

Autonomía moral y decisoria. Independencia funcional. Capacidad funcional. Autodeterminación.

La valoración funcional: Escalas. Niveles de independencia para la realización de las actividades de la vida diaria.

Protocolos de actuación/intervención.

Documentación sociosanitaria utilizada en residencias y en la ayuda a domicilio: registro de incidencias. Hoja de seguimiento. Ficha de registro. Protocolo de incidencias.

La observación. Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar.

Confidencialidad en el manejo de información personal y médica.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 3 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 3 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el desarrollo de las intervenciones de atención personal, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 3: ATENCIÓN BIOPSIOSOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD

Nivel: 2

Código: MF2260_2

Asociado a la UC: Realizar intervenciones de apoyo psico-físico y socio-emocional a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad

Duración: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar el mantenimiento de la relación social de una persona usuaria con el entorno, apoyando la resolución de situaciones cotidianas, utilizando actitudes y habilidades de desarrollo emocional y social, contemplando el Plan de Atención personalizado (PAP).

CE1.1 Reconocer las necesidades y demandas de una supuesta persona usuaria, detallándolas para su análisis.

CE1.2 Describir los apoyos de desarrollo socio-emocional, asociándolos a las situaciones de bienestar de la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad.

CE1.3 Definir las estrategias vinculadas al modelo de calidad de vida centrada en la persona en situación de dependencia y/o con discapacidad, aplicando una metodología de desarrollo personal y social.

CE1.4 Identificar las técnicas y estrategias sociales de apoyo, favoreciendo su autonomía moral y potenciando el mantenimiento de sus capacidades relacionales y su bienestar emocional.

CE1.5 Reconocer la función social de las tecnologías de la información y la comunicación, valorándolas como recurso de relación social y participación de la persona con su entorno.

CE1.6 En un supuesto práctico de entrenamiento en habilidades sociales:

- Escoger las habilidades sociales asociándolas a cada situación de la vida cotidiana de una persona usuaria.

- Adaptar esas habilidades en función de su situación de dependencia y/o discapacidad.

- Asociar las actitudes y destrezas de apoyo socio-emocional a las situaciones cotidianas y a su entorno, valorando la comunicación interpersonal.

C2: Aplicar recursos personales y comunitarios en la realización de actividades de acompañamiento, adaptándolos a las preferencias y demandas de una persona usuaria.

CE2.1 Justificar los apoyos en el acompañamiento atendiendo a las demandas de una persona usuaria o sus representantes legales, según el Plan de Atención Personalizado.

CE2.2 Mencionar la capacidad de toma de decisiones de una persona usuaria ante la organización de unas actividades propuestas, asumiendo sugerencias de cambio en una supuesta organización propuesta.

CE2.3 Utilizar recursos de un entorno propuesto para realizar actividades de ocio y tiempo libre que sean accesibles, acompañando a una persona usuaria en sus preferencias y según sus necesidades, según el Plan Individualizado de Atención.

CE2.4 En un supuesto práctico relacionado con el ocio: seleccionar actividades de ocio y tiempo libre accesibles incorporando en ellas a la familia, como participantes y/o como recurso en las mismas, contando con el consentimiento de una persona usuaria.

CE2.5 Proponer la organización de las actividades educativas, estimulativas, terapéuticas y sociales, fomentando su motivación ante las mismas y valorando su participación y autonomía moral, bajo supervisión del personal correspondiente.

CE2.6 Identificar las condiciones de seguridad y accesibilidad en la realización de actividades, valorando la autonomía/protección de una persona usuaria.

CE2.7 En un supuesto práctico de seguimiento de las actividades de acompañamiento:

- Reconocer los indicadores establecidos por la persona responsable, eligiendo el instrumento de registro.

- Sintetizar el protocolo de valoración, identificando y verificando las pautas establecidas en el mismo.

C3: Especificar técnicas que favorezcan la autonomía moral y autonomía de una persona usuaria en el domicilio y/o instituciones, considerando la organización de espacios, ambientes y mobiliario, aplicando criterios sanitarios, de seguridad y bienestar emocional.

CE3.1 Identificar los criterios organizativos y funcionales de un domicilio y/o una institución reajustándolos, en su caso, a las preferencias y el bienestar socio-emocional de una supuesta persona usuaria atendida.

CE3.2 En un supuesto práctico de acondicionamiento del espacio domiciliario o institucional, establecer el proceso del mismo:

- Asociar las preferencias estéticas de una persona usuaria en relación con la configuración ambiental del espacio y mobiliario en el domicilio/institución, según su funcionalidad.

- Seleccionar los elementos del mobiliario en el domicilio/institución, respetando sus gustos y preferencias.

- Organizar la ubicación de mobiliario en el domicilio/institución, contando con una persona usuaria y verificando que cumple criterios sanitarios, de seguridad y accesibilidad.

CE3.3 En un supuesto práctico de aplicación de las normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario a partir de las orientaciones recibidas por un supuesto equipo interdisciplinar:

- Identificar los elementos del espacio y del mobiliario que entrañan riesgo de caídas y/o golpes, valorando la seguridad de una persona usuaria.

- Detectar los elementos del espacio y del mobiliario que requieren limpieza, higienizándolos conforme a la normativa aplicable.

- Reorganizar la ubicación del mobiliario de riesgo para la seguridad de una persona usuaria, (alfombras, muebles, entre otras), siguiendo las preferencias de la misma.

CE3.4 Seleccionar conjuntamente con una supuesta persona usuaria con necesidad de apoyo, o con sus familiares, los elementos de señalización, iluminación y simbolización de los espacios y materiales, y de accesibilidad física y a la comunicación, atendiendo a sus capacidades y/o limitaciones.

C4: Seleccionar información para un cuidador informal y/o familiares, identificando pautas de apoyo socio-emocional.

CE4.1 En un supuesto práctico de participación con familiares y/o cuidador informal de una persona usuaria:

- Identificar pautas de apoyo emocional y social aplicadas a una persona usuaria, informando a los familiares y/o cuidadores principales.

- Seleccionar la comunicación a ofrecer a familiares y/o cuidadores, valorando su colaboración en la atención.

CE4.2 Valorar la confidencialidad y la intimidad durante las comunicaciones con una persona usuaria, sus familiares y/o cuidador informal, manteniendo la discreción con otros profesionales y otras personas externas.

CE4.3 Utilizar técnicas de comunicación según las características de cada persona usuaria propuesta como supuesta, asegurando que la información ha sido comprendida en la intencionalidad y contenido del mensaje.

CE4.4 En un supuesto práctico de apoyo emocional a una persona usuaria, seleccionar los productos de apoyo a la comunicación y TIC en las intervenciones, valorando su utilidad en cada caso para mejorar su calidad de vida.

C5: Aplicar técnicas de recogida de información sobre actividades e intervenciones con una persona usuaria seleccionando el protocolo y los instrumentos de valoración, conforme a la normativa sobre protección de datos.

CE5.1 En un supuesto práctico de seguimiento de una persona usuaria a partir de un caso propuesto, señalar los formatos de registro para el seguimiento de la información, asociándolos a cada tipología de información.

CE5.2 Identificar los documentos utilizados para recoger información de las personas usuarias, valorando la confidencialidad de los datos.

CE5.3 En un supuesto práctico de utilización de datos personales en la realización y seguimiento de las actividades:

- Verificar el consentimiento por parte de los supuestos usuarios.

- Garantizar la confidencialidad en el tratamiento de los datos.

CE5.4 Describir el procedimiento de comunicación de incidencias sobre personas usuarias, reconociendo al profesional responsable de su recepción.

C6: Utilizar la información sobre actividades e intervenciones con la persona usuaria seleccionando el protocolo y los instrumentos de valoración adecuados, conforme a la normativa sobre protección de datos, derivándola al profesional responsable.

CE6.1 En un supuesto práctico de seguimiento de la persona usuaria, identificar los formatos de registro para el seguimiento de la información, asociándolos a cada tipología de información.

CE6.2 Describir el procedimiento de comunicación de incidencias sobre las personas usuarias, reconociendo a la/al profesional responsable de su recepción.

CE6.3 Utilizar los datos de la persona que se requieran para la realización y seguimiento de las actividades, garantizando la confidencialidad en el tratamiento de los mismos.

CE6.4 Identificar los documentos utilizados para recoger información de las personas usuarias, valorando la confidencialidad de los datos.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.7; C3 respecto a CE3.2 y CE3.3; C4 respecto a CE4.1 y CE4.4; C5 respecto a CE5.1 y CE5.3.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y concisa, respetando los canales establecidos por la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos, así como a situaciones o contextos nuevos.

Ser proactivo, tomando decisiones conscientes y adoptando una actitud responsable.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Contenidos:

1. Acompañamiento a las personas con necesidades de apoyo emocional y social

Identificación de las necesidades de acompañamiento y apoyo emocional a personas con discapacidad y en situación de dependencia.

La intervención en el acompañamiento en el entorno domiciliario e institucional. Autodeterminación/Autonomía moral de una persona usuaria.

Funciones y papel del profesional en el acompañamiento.

Tipos de gestión personal y relacional en las que se requiere acompañamiento.

Acompañamiento a recursos comunitarios: tipos. Actividades accesibles al aire libre, culturales, sociales y de la comunidad. Modalidades.

Planificación del desplazamiento fuera del hogar o institución social: condiciones de accesibilidad y no discriminación en medios de transporte. Transporte públicos y privados: plataformas de acceso, elevadores y rampas.

La relación con las familias y cuidador informal: apoyo y acompañamiento al cuidador informal. Programas de respiro familiar. Centros de Día.

Normativa sobre seguridad en vehículos propios y vehículos adaptados. Criterios de seguridad vial.

Equipos de Protección Individual a nivel sanitario.

Sistemas de retención y anclaje.

2. Aplicación de técnicas y estrategias de apoyo cognitivo, emocional y relación social

Técnicas y estrategias de apoyo cognitivo: memoria, atención, percepción, resolución de problemas, orientación, entre otros.

La inteligencia emocional: dimensiones. Habilidades y competencias emocionales en el profesional.

Aprendizaje y motivación en colectivos específicos. Técnicas de aprendizaje y modificación de conductas.

Prevención de posibles conductas problemáticas de tipo agresivo, autolesivo o destructivo. Protocolos de actuación en situaciones complejas o de emergencia. Protocolos de incidencias.

Las Habilidades Sociales: componentes y tipología. El aprendizaje de las habilidades sociales.

Habilidades y estrategias de comunicación: escucha activa y relación social.

La relación de ayuda: habilidades interpersonales e intrapersonales.

Los productos de apoyo a la comunicación, las prótesis auditivas y las tecnologías de la información y la comunicación como elemento favorecedor de inclusión y relación social. Desarrollo de sistemas de adaptación del lenguaje a las necesidades comunicativas de la persona.

3. Acondicionamiento del espacio y su relación con el bienestar emocional en el ámbito domiciliario e institucional

Variables que influyen en la calidad de vida de las personas con necesidad de apoyo. Dimensiones e indicadores de la calidad de vida. Bienestar emocional: indicadores.

El ambiente espacial y de mobiliario como factor favorecedor del bienestar emocional, la autonomía personal y la convivencia.

Criterios de adaptación funcional de los espacios. Condiciones de los espacios para la comunicación y la relación con las personas: accesibilidad física y a la comunicación, seguridad, higiene y habitabilidad.

Desarrollo de medidas para facilitar la seguridad, bienestar y confort de las personas usuarias. Medidas de protección vs. autonomía personal. Modelos de consentimiento informado. Planes de evacuación, de emergencias.

Determinantes ambientales, biológicos, situacionales y sociales que ejercen influencia sobre la conducta de las personas.

4. Valoración y seguimiento de las intervenciones de apoyo emocional

Registro de las necesidades de información expresada por una persona usuaria: aspectos genéricos o de funcionamiento general del domicilio o centro y aspectos sobre su persona (intereses, expectativas, deseos y derechos, relaciones familiares, entre otros).

Registro de las actividades de acompañamiento. Gestión y seguimiento.

Procedimiento de registro de la documentación personal.

Principios éticos en la intervención social. El código deontológico. Prácticas en centros de atención a la dependencia.

Concepto de confidencialidad y dato personal. Normativa aplicable en materia de protección de datos.

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 3 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 3 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con las intervenciones de apoyo psico-físico y socio-emocional a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 4: APOYOS EN LAS ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA (ABVD) A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y/O CON DISCAPACIDAD

Nivel: 2

Código: MF2261_2

Asociado a la UC: Realizar intervenciones de apoyo a las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad

Duración: 150 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar las características de las personas con discapacidad, y/o con enfermedades y situaciones generadoras de dependencia, relacionándolas con los grados de dependencia.

CE1.1 Describir las características de las personas en situación de dependencia y/o con discapacidad según tipo de discapacidad física, psíquica-intelectual, sensorial o enfermedad mental, señalando la atención en sus necesidades de apoyo.

CE1.2 Asociar los cambios y deterioros producidos por el envejecimiento de las personas, identificando los grados y niveles de dependencia.

CE1.3 Analizar las enfermedades y situaciones generadoras de dependencia y/o con discapacidad, asociando sus efectos al deterioro de su calidad de vida.

CE1.4 En un supuesto práctico de aplicación de apoyos en las actividades básicas de la vida diaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, describir situaciones de dependencia de las personas usuarias, aplicando diferentes apoyos en función de sus necesidades para la autonomía e independencia en la realización de actividades básicas en la vida diaria (ABVD).

CE1.5 Describir estrategias de interacción social con personas con dificultades de comunicación utilizando los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación (SAAC) disponibles.

CE1.6 En un supuesto práctico de atención a una persona con imposibilidad de comunicación oral:

- Adaptar mensajes con pictogramas o dibujos, posibilitando la comunicación con la persona en sus cuidados.

- Diseñar mensajes valorando el aprendizaje e independencia de la persona sobre temas cotidianos.

C2: Aplicar técnicas de aseo e higiene personal seleccionándolas en función de las demandas y necesidades de la persona y/o familia, en su caso.

CE2.1 Describir las características de la estructura y funcionamiento del órgano cutáneo asociándolas a las lesiones y alteraciones ocasionadas por el envejecimiento o discapacidad.

CE2.2 Determinar los cuidados higiénicos y de imagen personal demandados por una persona usuaria y/o representante legal, en función de sus necesidades de apoyo, indicando posibles Equipos de Protección Individual a utilizar.

CE2.3 En un supuesto práctico de aplicación de medidas de apoyo en el aseo, higiene e imagen personal a una persona usuaria con discapacidad o en situación de dependencia:

- Identificar los apoyos necesarios, en función de sus demandas o, en su caso, quien la represente.

- Seleccionar los útiles y materiales de aseo en función de su uso y aplicaciones.

- Identificar los productos de apoyo preservando la seguridad y comodidad de la persona y del/de la profesional.

- Describir las condiciones del espacio de aseo, valorando su intimidad y dignidad.

CE2.4 En un supuesto práctico de aplicación de productos de apoyo para el baño e higiene de una persona usuaria, identificar las técnicas de higiene postural y ergonómicas, valorando su uso para evitar lesiones, utilizando diferentes productos de apoyo, asociándolos a sus capacidades y limitaciones.

CE2.5 Identificar los riesgos biológicos asociados a la realización del aseo de la persona, aplicando las medidas de prevención, protección y control en función de las enfermedades de la persona, preservando la confidencialidad.

CE2.6 Aplicar las técnicas de recogida y eliminación de excreciones, en condiciones de higiene y seguridad.

CE2.7 En un supuesto práctico de apoyo a una persona usuaria con incontinencia:

- Disponer los elementos para el cambio.*
- Realizar un cuadro con los pasos a seguir para proceder al cambio de pañal.*
- Localizar los lugares para llevar a cabo esta función.*

CE2.8 Aplicar las recomendaciones de limpieza y desinfección de los elementos y espacios utilizados en el aula-taller, valorando la intervención para su utilización posterior

C3: Aplicar medidas de apoyo en el vestir y desvestir, transmitiendo calma y seguridad a una persona usuaria, respetando su intimidad y autodeterminación.

CE3.1 Establecer criterios que fomenten la autodeterminación de una persona usuaria en el proceso de vestir-desvestir, identificando los apoyos necesarios en el proceso.

CE3.2 Distinguir tipos de prendas de vestir, relacionándolos con las secuencias de vestido / desvestido.

CE3.3 Identificar productos de apoyo para el vestido/desvestido, relacionándolos con las fases de utilización.

CE3.4 En un supuesto práctico de vestido y desvestido de una persona usuaria en situación de dependencia, con discapacidad:

- Aplicar las medidas de apoyo en la elección de la vestimenta con las prendas seleccionadas para tal fin siguiendo, en su caso, las instrucciones específicas de la misma, de su familiar o de su representante legal, o aquellas facilitadas al efecto.*
- Aplicar medidas de apoyo en el desvestido de la persona siguiendo las instrucciones específicas de la misma o aquellas facilitadas al efecto.*
- Fomentar la independencia funcional, en función de las capacidades mantenidas de una persona usuaria.*

CE3.5 Seleccionar las prendas de vestir y lencería, aplicando los criterios de clasificación en función de su destino (guardarla o lavarla).

C4: Aplicar medidas de apoyo en el proceso de ingesta de alimentos, siguiendo las indicaciones propuestas de una supuesta persona usuaria, representante legal o las prescritas por un supuesto facultativo, en función de la técnica demandada.

CE4.1 Describir las características de la estructura y funcionamiento del sistema digestivo, endocrino y urinario, asociándolas a las patologías y alteraciones en personas mayores y/o con discapacidad.

CE4.2 Reconocer los apoyos necesarios en la preparación de alimentos, aplicando las condiciones de seguridad y la participación de una persona usuaria en la misma.

CE4.3 Reconocer los utensilios que intervienen en el proceso de preparación de comida, aplicando las normas de higiene establecidas (Equipos de Protección Individual, entre otros).

CE4.4 En un supuesto práctico de apoyo para la ingesta de alimentos:

- Aplicar las técnicas de alimentación, en función de las demandas y características de la persona, manteniendo la higiene en el proceso.

- Aplicar los productos de apoyo para la ingesta de alimentos, en función de las demandas y necesidades de la persona para mantener su autonomía y bienestar.

CE4.5 Aplicar técnicas de organización y limpieza a los enseres utilizados en la ingesta de alimentos, aplicando procedimientos de selección y eliminación de residuos, según normativa aplicable de manipulación de alimentos.

C5: Aplicar medidas de apoyo en un proceso de administración de medicación, siguiendo indicaciones prescritas por un facultativo, en función de la técnica demandada por el mismo.

CE5.1 En un supuesto práctico de apoyo en la administración de medicamentos a una persona usuaria en situación de dependencia:

- Utilizar dispositivos de organización y almacenaje de medicamentos, siguiendo las instrucciones del facultativo de la atención sociosanitaria de la persona.

- Proporcionar información a la persona en situación de dependencia, si lo necesita, para la administración de medicamentos, favoreciendo su autonomía y autodeterminación.

- Aplicar la administración de medicamentos por vía oral, tópica y rectal en diferentes situaciones, siguiendo las instrucciones prescritas.

- Identificar los riesgos asociados a la administración de medicamentos en función del tipo de fármaco, de la vía de administración, de las características de la persona y de las pautas del facultativo.

CE5.2 Explicar procedimientos de aplicación de técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia, siguiendo los protocolos propuestos por supuestos facultativos sanitarios.

CE5.3 En un supuesto práctico de aplicación de un enema de limpieza a una persona usuaria en situación de dependencia y/o con discapacidad con problemas de evacuación, distinguir los procedimientos diferenciándolos en función del tratamiento indicado.

CE5.4 En un supuesto práctico de administración de medicamentos a diferentes colectivos de atención, analizar el mismo justificando el proceso:

- Valorar los posibles riesgos asociados en función del tipo de fármaco y de la vía de administración,

- Identificar los signos de posibles alteraciones en el estado general de una supuesta persona usuaria comunicándolo al responsable correspondiente y/o registrando la administración en el soporte establecido.

C6: Aplicar técnicas de apoyo para la movilidad funcional de una persona en función de su grado y nivel de dependencia, potenciando su autonomía en su vida diaria.

CE6.1 Describir características de la estructura y funcionamiento del aparato locomotor, asociándolas a las patologías en personas en situación de dependencia y/o con discapacidad.

CE6.2 Aplicar diferentes técnicas de movilización y/o transferencias en función de las demandas y necesidades de una persona usuaria.

CE6.3 En un supuesto práctico de apoyo a la movilidad funcional de una persona usuaria:

- Valorar el espacio y las posibles dificultades para la movilización o transferencia, atendiendo las demandas y necesidades de la persona.

- Aplicar las movilizaciones y transferencias convenientes para el desarrollo de las actividades de la vida diaria, aplicando las posiciones ergonómicas.

- Utilizar los productos de apoyo en función de la movilización a realizar.

- Identificar los posibles riesgos posturales y ergonómicos asociados a la manipulación de cargas, atendiendo a la seguridad de la persona y del/de la profesional.

CE6.4 Describir técnicas de movilización, transferencias y cambios posturales de personas con capacidades funcionales limitadas, aplicando la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, fomentando su autonomía y autodeterminación.

CE6.5 Identificar productos de apoyo utilizados en la movilidad funcional, aplicando las normas de utilización y seguridad.

CE6.6 Ordenar los elementos utilizados en la movilización o transferencias, identificando el lugar de colocación para su utilización posterior.

CE6.7 Valorar la significación de la afectividad y una vida sexual activa en personas usuarias en situación de dependencia y/o con discapacidad facilitando los recursos

o apoyos que permitan que hombres y mujeres puedan tener una vida sexual plena a lo largo de toda su vida y en su vejez.

CE6.8 En un supuesto práctico de aplicación de apoyos para el traslado, movilización y/o deambulaci3n de personas en situaci3n de dependencia, valorar las posibles incidencias, comunicando al responsable correspondiente lo sucedido y/o registrando la situaci3n en el documento establecido.

Capacidades cuya adquisici3n debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.3 y CE2.7; C3 respecto a CE3.4; C4 respecto a CE4.4; C5 respecto a CE5.1 y CE5.4; C6 respecto a CE6.3 y CE6.8.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Demostrar cierta autonomía en la resoluci3n de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Transmitir informaci3n con claridad, de manera ordenada, estructura clara y concisa, respetando los canales establecidos por la organizaci3n.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Adaptarse a la organizaci3n, a sus cambios organizativos y tecnol3gicos, así como a situaciones o contextos nuevos.

Ser proactivo, tomando decisiones conscientes y adoptando una actitud responsable.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por raz3n de sexo.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminaci3n en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres

Contenidos:

1. Características de las personas en situaci3n de dependencia o con discapacidad

Promoci3n y prevenci3n de la autonomía personal. Grados y niveles de dependencia. Valoraci3n de la situaci3n de dependencia. Grado de limitaciones en la actividad. Actividades básicas de la vida diaria (ABVD).

Calidad de vida, apoyos y autodeterminaci3n de las personas en situaci3n de dependencia y/o con discapacidad.

El proceso de envejecimiento. La enfermedad y la convalecencia. La enfermedad mental. Enfermedades asociadas a la clasificaci3n de las discapacidades.

Las discapacidades: concepto, clasificaci3n y etiologías frecuentes, características y necesidades.

La sexualidad y las relaciones afectivas. Salud sexual.

Principios éticos universales de la asistencia. Modelos de atención centrada en la persona. La filosofía de vida independiente.

La interacción social. La comunicación y el lenguaje. El proceso comunicativo.

Formas de comunicación: no verbal, alternativa o aumentativa y verbal.

Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación (SAAC)

Prótesis auditivas y productos de apoyo a la comunicación oral. Nociones de accesibilidad y usabilidad de las TIC: tecnologías de apoyo, accesibilidad y uso de las TIC para personas con discapacidad.

Valoración de las necesidades, capacidades y preferencias comunicativas individuales: factores personales, factores sociales, factores físicos y ambientales y factores situacionales.

2. Apoyos a la realización de actividades relacionadas con el aseo, la higiene y la imagen personal

Características de estructura y funcionamiento del órgano cutáneo. Patologías y alteraciones. Riesgos biológicos.

Apoyos y técnicas de aseo, higiene corporal e imagen personal.

Higiene de cuidados específicos: incontinencias (urinarias y fecales), úlceras por presión, personas encamadas, equipos de ostomía, entre otros.

Técnicas de recogida de eliminaciones.

Vestuario: tipos de prendas. Prendas especiales. Acontecimientos y meteorología.

Tipos de apoyo en el vestido / desvestido: técnicas utilizadas y participación de la persona.

Productos de apoyo para la higiene y el aseo personal, vestido y desvestido.

Higiene de la ropa de cama. Clasificación y preparado de la ropa de cama, vestir y hogar. Orden de colocación.

Situaciones de emergencia en el aseo, la higiene y la imagen personal y métodos principales de resolución.

Desinfección de las habitaciones.

Equipos de Protección Individual (EPI).

3. Apoyos a la realización de actividades relacionadas con los procesos de alimentación

Características de la estructura y funcionamiento de los sistemas digestivo y endocrino. Patologías y alteraciones.

Elección del menú. Alimentos: tipos, clases, y propiedades generales. Tipos de dietas según necesidades nutricionales y patologías.

Modos alternativos de alimentación. Nutrición enteral y parenteral. Actuaciones en situación de riesgo.

Productos de apoyo para la ingesta de alimentos. Apoyos a la alimentación: técnicas y elementos de ayuda.

4. Apoyos en la preparación y administración de medicación

Farmacología general.

Administración de medicamentos y otros tratamientos.

Clasificación de los medicamentos según su forma farmacéutica: sólidos, semisólidos, líquidos, gaseosos, otras formas.

Técnicas de preparación y administración de medicación por vía oral, tópica y rectal, de aerosoles y oxígeno.

Productos de apoyo para la administración de medicamentos: dosificadores, jeringuillas desechables, bandejas de medicación semanal, entre otros.

Procedimientos en la administración de tratamientos locales. Técnicas de aplicación de frío y calor. Productos y aparatos: manta eléctrica, lámpara de calor, bolsa de hielo, collar de hielo, bolsa de frío, entre otras. Constantes vitales: temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial y frecuencia cardiaca, entre otros.

Equipos de Protección Individual (EPI).

5. Apoyos a la realización de actividades relacionadas con la movilidad funcional

Características de la estructura y funcionamiento del aparato locomotor. Patologías y alteraciones.

Biomecánica de las articulaciones. Posiciones anatómicas.

La accesibilidad universal y el diseño universal o diseño para todas las personas.

Técnicas de movilización, traslado y deambulación.

Productos de apoyo para la movilidad funcional. Órtesis, prótesis y otros elementos de apoyo.

Cambios posturales, transferencias y deambulación. Técnicas y métodos principales de apoyo. Higiene postural y ergonomía.

Aplicación de los principios de mecánica corporal en la prevención de riesgos profesionales.

Equipos de Protección Individual (EPI).

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 3 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 3 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de las intervenciones de apoyo a las actividades básicas de vida diaria (ABVD) a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 5: PRIMEROS AUXILIOS**Nivel: 2****Código: MF0272_2****Asociado a la UC: Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia****Duración: 60 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Relacionar la información obtenida sobre los signos de alteración orgánica con el estado del accidentado y las características de la asistencia como primer interviniente.

CE1.1 Diferenciar los conceptos de urgencia, emergencia y catástrofe en primeros auxilios.

CE1.2 Definir técnicas de autoprotección frente a posibles lesiones derivadas de la manipulación de personas accidentadas.

CE1.3 En un supuesto práctico de identificación del estado del accidentado:

- *Identificar el nivel de consciencia.*
- *Identificar las posibles lesiones y traumatismos y sus mecanismos de producción.*
- *Seleccionar las maniobras posturales ante lesiones.*
- *Comunicar la información al servicio de emergencias.*
- *Manejar la terminología médico sanitaria de primera intervención.*
- *Utilizar los elementos de protección individual.*
- *Definir las técnicas de autoprotección frente a posibles lesiones.*

CE1.4 En un supuesto práctico de intervención para la valoración inicial de un accidentado:

- *Identificar y justificar la mejor forma de acceso al accidentado.*
- *Identificar los posibles riesgos.*
- *Asegurar la zona según el protocolo establecido.*
- *Efectuar las maniobras necesarias para acceder al accidentado.*

CE1.5 En un supuesto práctico de valoración inicial de un accidentado:

- *Concretar las pautas de actuación según el protocolo para la valoración inicial.*
- *Identificar situaciones de riesgo vital y definir las actuaciones que conllevan.*
- *Utilizar las técnicas posturales apropiadas ante situaciones de compromiso ventilatorio.*
- *Utilizar las técnicas de hemostasia apropiadas ante situaciones de hemorragias externas.*

C2: Aplicar técnicas y maniobras de soporte ventilatorio y/o circulatorio básicas según protocolo establecido.

CE2.1 Describir los conceptos de reanimación cardio-pulmonar básica e instrumental según un protocolo.

CE2.2 Describir técnicas de desobstrucción de la vía aérea en la atención inicial según un protocolo.

CE2.3 En un supuesto práctico de compromiso ventilatorio de un accidentado:

- *Identificar situaciones de riesgo vital y definir las actuaciones que conllevan.*
- *Efectuar la maniobra frente-mentón.*
- *Utilizar las técnicas posturales según un protocolo ante situaciones de compromiso ventilatorio.*

CE2.4 En un supuesto práctico de compromiso circulatorio de un accidentado:

- *Seleccionar el material e instrumental de reanimación cardio-pulmonar básica.*
- *Aplicar las técnicas básicas e instrumentales de reanimación cardio-pulmonar sobre maniqués.*
- *Aplicar las técnicas básicas de reanimación cardio-pulmonar sobre maniqués utilizando equipo de oxigenoterapia y desfibrilador automático.*
- *Utilizar las técnicas de hemostasia según un protocolo ante situaciones de hemorragias externas.*

C3: Aplicar técnicas de primeros auxilios en la atención inicial a accidentados sin parada cardio-respiratoria.

CE3.1 Definir el protocolo de una Cadena de Supervivencia en relación a los primeros auxilios.

CE3.2 Explicar las acciones de colaboración con los equipos de emergencia en los primeros auxilios durante la atención inicial y primera clasificación de pacientes ante una catástrofe y en situación de emergencia colectiva.

CE3.3 En un supuesto práctico de atención inicial en situación de emergencia a un accidentado:

- *Vigilar a un accidentado para valorar su evolución.*
- *Alinear manualmente la columna cervical al accidentado.*
- *Efectuar la maniobra frente-mentón.*

CE3.4 En un supuesto práctico de atención inicial en situación de emergencia en un accidentado con atragantamiento:

- *Seleccionar la maniobra en función de la edad de un accidentado según un protocolo.*
- *Valorar la gravedad de la obstrucción según un protocolo.*
- *Aplicar las maniobras de desobstrucción según un protocolo.*

- Efectuar la desobstrucción de una embarazada.

- Concretar las pautas de comunicación con el servicio de emergencia en una obstrucción grave.

CE3.5 En un supuesto práctico de atención inicial en situación de emergencia a un accidentado:

- Aplicar las técnicas oportunas recogidas en un protocolo establecido ante posibles accidentados con lesiones por agentes mecánicos, físicos o químicos.

- Aplicar protocolo de atención establecido a un accidentado con crisis convulsiva.

- Aplicar protocolo de atención establecido a un accidentado con quemaduras.

- Aplicar protocolo de atención establecido a un accidentado con hemorragia externa.

- Actuar conforme a un protocolo establecido ante situaciones de parto inminente.

CE3.6 En un supuesto práctico de primeros auxilios en situación de emergencia a un accidentado:

- Actuar en función de la gravedad y el tipo de lesiones.

- Determinar las técnicas de primeros auxilios que se deben aplicar.

- Discriminar las técnicas que no debe aplicar el primer interviniente de forma autónoma, por exceso de riesgo o por ser específicas de otros profesionales.

- Discriminar los casos y/o circunstancias en los que no se debe intervenir directamente por exceso de riesgo o por ser específicos de otros profesionales.

C4: Aplicar técnicas de movilización e inmovilización en la atención inicial a accidentados para su traslado.

CE4.1 Describir los métodos para efectuar el rescate de un accidentado según un protocolo.

CE4.2 Describir los métodos de inmovilización aplicables para un transporte seguro cuando el accidentado tiene que ser trasladado.

CE4.3 En un supuesto práctico de movilización e inmovilización de un accidentado, elegir un método dadas las posibles lesiones del accidentado y/o las circunstancias de los accidentes.

CE4.4 Describir lesiones, patologías y traumatismos susceptibles de atención inicial y aspectos a tener en cuenta para su prevención, en función del medio en el que se desarrolla la actividad para:

- Describir causas que lo producen.

- Definir síntomas y signos.

- Precisar pautas de actuación y atención inicial según un protocolo.

CE4.5 En un supuesto práctico de atención inicial en situación de emergencia a un accidentado:

- Alinear manualmente la columna cervical al accidentado.

- Efectuar la maniobra frente-mentón.

- Explicar las repercusiones de un traslado inadecuado.

- Confeccionar camillas y sistemas para la inmovilización y transporte de enfermos y/o accidentados utilizando materiales convencionales e inespecíficos o medios de fortuna.

C5: Aplicar técnicas de comunicación y de apoyo emocional a accidentados, familiares e implicados, presentes en el entorno de la emergencia.

CE5.1 Definir un protocolo de comunicación con accidentados y con posibles testigos e implicados en una situación de emergencia.

CE5.2 Describir unas técnicas de la comunicación con el accidentado en función de su estado de consciencia.

CE5.3 En un supuesto práctico de una situación que dificulta la comunicación y donde se presta asistencia a un accidentado:

- Asegurar el entorno de intervención según protocolo establecido.

- Aplicar técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.

- Discriminar los factores que predisponen ansiedad.

CE5.4 En un supuesto práctico en situación de emergencia donde se especifican situaciones de tensión ambiental, especificar las técnicas a emplear para:

- Controlar una situación de duelo según un protocolo establecido.

- Controlar situaciones de ansiedad y angustia según protocolo establecido.

- Controlar situaciones de agresividad según protocolo establecido.

CE5.5 En un supuesto práctico de aplicación de primeros auxilios no exitoso (muerte del accidentado), describir las posibles manifestaciones de estrés de la persona que socorre e indicar las acciones para superar psicológicamente el fracaso.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3, CE1.4 y CE1.5; C2 respecto a CE2.3 y CE2.4; C3 respecto a CE3.3, CE3.4, CE3.5 y CE3.6; C4 respecto a CE4.3 y CE4.5; C5 respecto a CE5.3, CE5.4 y CE5.5.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Contenidos:**1. Valoración inicial del accidentado como primer interviniente**

El botiquín de primeros auxilios: instrumentos, material de cura, fármacos básicos.

Primeros auxilios: concepto, principios generales, objetivos y límites.

El primer interviniente: actitudes, funciones, responsabilidad legal, riesgos y protección, responsabilidad y ética profesional.

El primer interviniente como parte de la cadena asistencial.

Terminología anatomía y fisiología.

Terminología médico-sanitaria de utilidad en primeros auxilios.

Actuación general ante emergencia colectiva y catástrofe: conceptos relacionados con emergencias colectivas y catástrofes, métodos de «triage» simple, norias de evacuación.

2. Asistencia al accidentado con maniobras de soporte ventilatorio y/o circulatorio básico como primer interviniente

La Cadena de Supervivencia: eslabones de actuación.

Características de la Cadena de Supervivencia.

Resucitación cardiopulmonar básica (RCPB): valoración del nivel de consciencia; comprobación de la ventilación; protocolo de RCPB ante una persona inconsciente con signos de actividad cardíaca; protocolo de RCPB ante una persona con parada cardio-respiratoria; RCPB en niños de 1 a 8 años y RCPB en lactantes.

Transporte de un enfermo repentino o accidentado: valoración de la situación; posiciones de transporte seguro; técnicas de inmovilización y transporte utilizando medios

convencionales y materiales inespecíficos o de fortuna; confección de camillas utilizando medios convencionales o inespecíficos.

3. Atención inicial de primeros auxilios en situaciones de emergencia sin parada cardio-respiratoria

Valoración del accidentado: primaria y secundaria.

Técnicas de movilización e inmovilización al accidentado para asegurar el posible traslado: posición lateral de seguridad, posiciones de espera no lesivas o seguras, recogida de un lesionado.

Métodos para desobstruir la vía aérea y facilitar la respiración: accesorios de apoyo a la ventilación y oxigenoterapia.

Intoxicaciones por vía respiratoria: intoxicaciones por inhalación de humos y gases.

Signos y síntomas de urgencia: fiebre, crisis anafilácticas, vómitos y diarrea, desmayos, lipotimias, síncope y «shock».

Heridas: clasificación, síntomas y signos. Tratamiento básico.

Hemorragias: clasificación, síntomas y signos. Tratamiento básico.

Traumatismos: esguinces, contusiones, luxaciones, fracturas, traumatismos torácicos, traumatismos craneoencefálicos, traumatismos de la columna vertebral, síndrome de aplastamiento, politraumatizados y traslados.

Accidentes de tráfico: orden de actuación, medidas respecto a la seguridad de la circulación y a los heridos en el accidente y aspectos esenciales de los accidentes de tráfico.

Lesiones producidas por calor y por frío.

Cuerpos extraños: en la piel, ojos, oídos y nariz.

Accidentes eléctricos. Electrocuación: lesiones producidas por la electricidad y los rayos.

Intoxicaciones por alcohol y estupefacientes.

Cuadros convulsivos: epilepsia y otros cuadros convulsivos.

4. Intervención de apoyo psicológico al accidentado, familiares e implicados en la situación de urgencia como primer interviniente

Psicología de la víctima.

Comunicación: canales y tipos. Comunicación asistente-accidentado.

Comunicación asistente-familia.

Habilidades sociales. Actitudes personales que facilitan o dificultan la comunicación.

Estrategias de control del estrés.

Apoyo psicológico ante situaciones de emergencia: crisis, duelo, tensión, agresividad y ansiedad.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, salud laboral, accesibilidad universal, diseño universal o diseño para todas las personas y protección medioambiental

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la asistencia como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO V

(Sustituye al Anexo CCCXXII establecido por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre)

Cualificación profesional: Educación infantil

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Nivel: 3

Código: SSC322_3

Competencia general

Elaborar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en la etapa de 0-3 años en el ámbito formal bajo la responsabilidad del personal titulado en magisterio de educación infantil y pudiendo abarcar hasta los 6 años en el ámbito no formal, generando entornos seguros y en colaboración con otro personal profesional y con las familias.

Unidades de competencia

UC1027_3: Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinarse con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales

UC1028_3: Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas

UC1029_3: Desarrollar programas de adquisición y entrenamiento en hábitos de autonomía y salud, y programas de intervención en situaciones de riesgo

UC1030_3: Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil

UC1031_3: Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del niño y la niña como medio de crecimiento personal y social

UC1032_3: Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos, y las relaciones del niño o niña con sus iguales y con las personas adultas

UC1033_3: Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en áreas de diseño, programación, organización, desarrollo y evaluación de actividades socioeducativas en los ámbitos de la educación formal y educación no formal; en entidades de naturaleza pública o privada, empresas de tamaño grande, mediano, pequeño o microempresa, tanto por cuenta propia como ajena, con independencia de su forma jurídica. Desarrolla su actividad dependiendo en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. Puede tener personal a su cargo en ocasiones, por temporadas o de forma estable. Su actividad profesional está sometida a la regulación por la Administración competente. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal, diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector de la docencia en el subsector de la educación infantil formal de 0 a 3 años y en el sector de la asistencia social en el subsector de la educación infantil no formal de 3 a 6 años.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

Educadores infantiles (primer ciclo)

Auxiliares educadores infantiles (segundo ciclo)

Educadores infantiles de menores en situación de riesgo o desprotección social (cero a seis años)

Educadores infantiles en programas o actividades de ocio y tiempo libre (cero a seis años)

Formación Asociada (990 horas)

Módulos Formativos

MF1027_3: Habilidades sociales e intervención con familias (120 horas)

MF1028_3: Didáctica de la educación infantil (180 horas)

MF1029_3: Autonomía personal y salud infantil (150 horas)

MF1030_3: El juego infantil y su metodología (120 horas)

MF1031_3: Expresión y comunicación (150 horas)

MF1032_3: Desarrollo socioafectivo (120 horas)

MF1033_3: Desarrollo cognitivo, sensorial, motor y psicomotor en la infancia (150 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES FLUIDAS CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y COORDINARSE CON LAS FAMILIAS, EL EQUIPO EDUCATIVO Y CON OTROS PROFESIONALES

Nivel: 3

Código: UC1027_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Desarrollar espacios de comunicación y contextos relacionales con niñas y niños, familias, equipo educativo y otros profesionales, haciendo uso de dinámicas de grupo y habilidades sociales para favorecer la interacción comunicativa de los mismos con su entorno.

CR1.1 La comunicación tanto verbal como no verbal con las niñas y niños se establece para que estos se interrelacionen con las personas adultas, con sus iguales y con los objetos, de forma segura y equilibrada emocionalmente.

CR1.2 Las tareas y funciones del equipo educativo y profesionales intervinientes en la acogida de las niñas y niños que se incorporan al centro y/o grupo se asignan en función de las necesidades y ritmos individuales de las niñas y niños.

CR1.3 Las habilidades sociales y las estrategias de asertividad en la labor profesional se ponen en práctica, adaptándose al contexto y diversidad sociocultural de las niñas y niños y sus familias.

CR1.4 Las habilidades de relación interpersonal y de comunicación del personal educativo con las niñas y niños y sus familias se ponen en práctica, haciendo uso de la escucha activa y la retroalimentación comunicativa en las intervenciones grupales e individuales.

CR1.5 Los problemas surgidos en las relaciones interpersonales del personal educativo con las personas destinatarias de la intervención o los miembros de su equipo se afrontan, utilizando técnicas y estrategias de gestión y solución de conflictos.

RP2: Organizar actividades dirigidas a las familias, favoreciendo su participación y colaboración para contrastar su práctica educativa y, eventualmente, mejorar sus competencias, teniendo en cuenta los marcos de referencia socioculturales y atendiendo los protocolos establecidos por la institución.

CR2.1 Las nuevas familias se acogen informándoles de la oferta educativa y de los recursos, del marco pedagógico, de los canales de participación y de los espacios y momentos de encuentro con las/los profesionales que atienden a la niña o niño.

CR2.2 El marco social y cultural de crianza se analiza respetando la diversidad y detectando las necesidades para planificar, en su caso, actividades formativas.

CR2.3 Las actividades de participación y colaboración de las familias en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en la institución se realizan previendo los espacios, tiempos, estrategias y materiales a utilizar.

CR2.4 La colaboración entre familias y personal educativo se lleva a cabo utilizando dinámicas de comunicación y relación interpersonal.

CR2.5 Las orientaciones y materiales didácticos se elaboran, trasmitiéndolos según protocolo en colaboración de profesionales especialistas externos cuando resulte necesario.

CR2.6 Las intervenciones realizadas con las familias se valoran, facilitando el seguimiento y la mejora constante.

RP3: Intercambiar información con las familias sobre la evolución de las niñas y los niños para mejorar el proceso de intervención socioeducativa utilizando técnicas de comunicación y estrategias asertivas.

CR3.1 La información inicial aportada por la familia o los tutores/tutoras sobre las niñas o niños se recoge siguiendo los plazos y procedimientos establecidos, incluyendo las inquietudes o necesidades de la familia.

CR3.2 Las aportaciones para crear o modificar los modelos de información e intercambio de la misma del centro se sugieren de forma pertinente y significativa.

CR3.3 Los datos obtenidos en la evaluación continua se reflejan en informes de acuerdo al modelo de centro, en los plazos previstos, solicitando, si fuera preciso, la colaboración de profesionales del equipo de orientación.

CR3.4 La información diaria con las familias se intercambia mediante instrumentos diseñados al respecto, permitiendo la comunicación bidireccional.

CR3.5 La información relativa a los progresos de las capacidades de la niña o niño se trasmite a las familias de manera individualizada y comprensible.

RP4: Colaborar con el personal del equipo educativo para coordinar la intervención y trabajar en equipo, atendiendo los protocolos establecidos por la institución y, en su caso, a la supervisión de otro personal profesional.

CR4.1 La participación del personal del equipo educativo en las reuniones de la institución se realiza de forma activa, aportando y recibiendo sugerencias y propuestas para el desarrollo del trabajo.

CR4.2 El trabajo en equipo se realiza utilizando técnicas de cooperación, de reparto de tareas y de dinámica de grupos.

CR4.3 La toma de decisiones en el equipo educativo se realiza de una forma consensuada mediante la argumentación, el contraste de opiniones y el intercambio de experiencias.

CR4.4 La resolución de conflictos y problemas surgidos en la dinámica del equipo educativo se afronta a través de técnicas y estrategias adecuadas al contexto.

CR4.5 Los documentos de planificación y programación de la institución y de la intervención educativa se elaboran, dentro del ámbito de su competencia, conjuntamente con el equipo de trabajo.

CR4.6 Los protocolos de relación e intercambio de información con otras entidades y/o profesionales se cumplen siguiendo el plan de coordinación establecido.

CR4.7 La participación con el personal profesional especialista en diferentes problemáticas de las niñas y niños, procedentes de servicios sociales o sanitarios, se realiza de manera sistemática reajustando la intervención socioeducativa.

RP5: Dinamizar grupos de niñas y niños, familias y personal educativo técnico para realizar intervenciones socioeducativas, contribuyendo a la interrelación entre todas las partes implicadas en la educación de los mismos.

CR5.1 La programación de actividades para dinamizar un grupo infantil y/o de padres y madres y otros profesionales se elabora, permitiendo la puesta en marcha de actividades.

CR5.2 Las actividades se organizan, teniendo en cuenta las características de los grupos y los recursos disponibles.

CR5.3 Las técnicas de dinamización se utilizan garantizando el desarrollo positivo del grupo.

CR5.4 La evolución de los grupos se observa garantizando la intervención profesional adecuada al momento y situación.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Aplicaciones informáticas específicas. Materiales audiovisuales. Técnicas de comunicación, información y divulgación. Técnicas de trabajo en equipo. Técnicas de resolución y

gestión de conflictos. Técnicas para el entrenamiento de habilidades sociales. Técnicas de dinamización grupal para niños y adultos.

Productos y resultados:

Relaciones satisfactorias con niños, familias y equipo educativo. Intercambio bidireccional de información con las familias y el equipo educativo. Participación y colaboración de las familias en la intervención educativa. Realización de informes sobre la evolución de niñas y niños. Colaboración con el equipo educativo en el diseño, implementación y evaluación de intervenciones educativas. Grupos de niños, niñas y sus familias dinamizados.

Información utilizada o generada:

Bibliografía específica. Normativa aplicable en materia de protección de menores. Protocolos de actuación del centro o institución en el periodo de acogimiento a nuevas familias. Manuales y dossiers de técnicas de grupo y de trabajo en equipo. Modelos de instrumentos de recogida e intercambio de información. Documentación sobre actividades y talleres de formación de padres y madres. Manuales de habilidades sociales y competencia social interpersonal. Dossier de actividades y talleres de formación para padres y madres. Informes de seguimiento del niño o niña. Elaboración de adaptaciones curriculares con la supervisión de otros equipos profesionales. Dossier de técnicas de dinamización grupal para niñas y niños y adultos. Dossier de técnicas de trabajo en equipo.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: PROGRAMAR, ORGANIZAR, REALIZAR Y EVALUAR PROCESOS DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA DE CENTRO Y DE GRUPO DE NIÑOS Y NIÑAS**Nivel: 3****Código: UC1028_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Caracterizar el contexto de la intervención educativa utilizando las fuentes de información y la documentación relevante para la obtención de los datos.

CR1.1 El marco normativo aplicable para la intervención del personal educativo se localiza, utilizando técnicas de búsqueda y análisis de la información.

CR1.2 La documentación que regula el funcionamiento y las características de la institución se localiza al inicio del desarrollo de la intervención y/o programación, y siempre que sea necesario a lo largo del proceso.

CR1.3 La información sobre el entorno social, económico y cultural se analiza, utilizándola en la intervención educativa.

CR1.4 Las características de las personas objeto de la intervención educativa se recopilan, organizando la información con técnicas apropiadas dentro de su ámbito profesional.

RP2: Determinar el marco curricular para elaborar el programa de la institución educativa, en colaboración con el equipo educativo, teniendo en cuenta los recursos existentes, el contexto en el que está inmersa y la finalidad de la misma.

CR2.1 Los documentos de planificación de la institución se elaboran con la participación del personal técnico educativo como parte del equipo de trabajo, favoreciendo la reflexión pedagógica, la formación continua y la cohesión del grupo.

CR2.2 La programación de centro se elabora teniendo en cuenta todos los elementos de la intervención educativa y las estrategias de colaboración con las familias.

CR2.3 La participación del personal técnico educativo en las actividades del centro y el desempeño de las responsabilidades o funciones específicas se realiza según los criterios y procedimientos acordados por la institución.

CR2.4 La participación del personal técnico educativo en las reuniones del equipo de trabajo de la institución se realiza de forma activa, aportando sugerencias y propuestas para el desarrollo del trabajo previsto por el equipo.

CR2.5 La reflexión positiva, el contraste de opiniones y el intercambio de experiencias se realiza por parte del personal técnico educativo facilitando la toma de decisiones consensuada.

RP3: Elaborar la programación didáctica a partir del marco curricular, los documentos de planificación del centro y los diferentes modelos didácticos para realizar una intervención educativa acorde a las características y necesidades de las niñas y niños.

CR3.1 Las líneas generales de la intervención educativa se establecen seleccionando los modelos didácticos específicos de Educación Infantil y las experiencias educativas relevantes.

CR3.2 Los objetivos y los contenidos de la programación se establecen partiendo del marco curricular y las características, necesidades e intereses de las niñas y niños.

CR3.3 Los criterios metodológicos y las estrategias de intervención se seleccionan de acuerdo con los objetivos de la institución, el marco curricular y las necesidades e intereses de las niñas y niños.

CR3.4 Las actividades se planifican ajustándolas a los recursos materiales y humanos, el tiempo y los espacios necesarios para su desarrollo.

CR3.5 Las adaptaciones curriculares se programan teniendo en cuenta las recomendaciones de las entidades o equipo de orientación implicado y la información obtenida de las necesidades e intereses del niño o niña.

RP4: Organizar los materiales didácticos, los espacios y tiempos para el desarrollo de actividades dirigidas a niñas y niños, teniendo en cuenta los criterios metodológicos establecidos en la programación y la normativa aplicable en materia de seguridad e higiene.

CR4.1 La distribución de los espacios se organizan teniendo en cuenta el número de participantes, su edad, la metodología y programación prevista.

CR4.2 Los materiales se seleccionan siguiendo criterios de eficacia y eficiencia económica y de gestión respecto al cumplimiento de los objetivos y a la metodología prevista.

CR4.3 El estado de los espacios y materiales destinados al desarrollo de las actividades se revisan comprobando su disponibilidad.

CR4.4 Los materiales que lo precisen, se reponen siguiendo los protocolos previstos.

CR4.5 Los materiales didácticos se elaboran teniendo en cuenta los objetivos, contenidos y criterios metodológicos establecidos en la programación.

CR4.6 Las actividades a desarrollar fuera de la institución se organizan según las características de las mismas y teniendo en cuenta el presupuesto asignado.

CR4.7 Los tiempos se establecen atendiendo a las características e intereses de las niñas y niños y del grupo, las finalidades perseguidas y las directrices establecidas en los documentos de planificación del centro.

CR4.8 Los espacios, materiales, recursos humanos, asignación de tiempos y gestiones, se establecen teniendo en cuenta las adaptaciones curriculares en la intervención con niñas y niños con necesidades específicas de apoyo educativo.

RP5: Realizar las actividades definidas en la programación didáctica, atendiendo individual y colectivamente a las niñas y niños para dar respuesta a sus necesidades e intereses.

CR5.1 La intervención educativa se lleva a cabo, utilizando la metodología acorde con las características y necesidades individuales de cada niña o niño.

CR5.2 Las medidas de atención a la diversidad se ponen en marcha dando respuesta a las características y necesidades específicas de las niñas y niños.

CR5.3 Las actitudes de participación e implicación por parte de las niñas y niños se fomentan favoreciendo su desarrollo integral.

CR5.4 Las actuaciones que se van a realizar, las normas previstas, y las actitudes que deben mantener para el desarrollo de las actividades se comunican al grupo, haciéndoles partícipes activos en la intervención educativa.

CR5.5 Los espacios y materiales se utilizan, siguiendo las pautas establecidas en la programación.

CR5.6 La organización temporal prevista para el desarrollo de las actividades se cumple, solventando contingencias y, si procede, comunicando las incidencias al personal responsable de la actividad, y a las familias.

CR5.7 El personal técnico educativo y participantes en la actividad se organizan, garantizando el desarrollo de la misma y la seguridad e integridad física de las niñas y niños según protocolo previsto.

CR5.8 Los criterios metodológicos previstos se siguen durante la intervención educativa del personal técnico educativo, teniendo en cuenta las características de las niñas y niños, el establecimiento de relaciones afectivas, normativas y de identidad, la comunicación comprensible de las instrucciones y la atención individual y/o grupal, entre otros.

RP6: Evaluar los procesos de intervención desarrollados colaborando con el equipo educativo para identificar los aspectos susceptibles de mejora.

CR6.1 Los indicadores de evaluación se establecen, valorando la adecuación de la programación a los mismos.

CR6.2 Las técnicas e instrumentos de evaluación se seleccionan teniendo en cuenta los indicadores previstos y los medios disponibles.

CR6.3 Las actividades de evaluación se prevén concretando los momentos y secuencia de las mismas.

CR6.4 El programa de intervención ante posibles contingencias se modifica introduciendo procedimientos de retroalimentación para resolverlas en su caso.

CR6.5 La información obtenida en el proceso de evaluación se analiza teniendo en cuenta las técnicas e instrumentos previstos en la programación.

CR6.6 Las propuestas de mejora respecto a los documentos de planificación y programación se elaboran, teniendo en cuenta la información obtenida en el proceso de evaluación.

CR6.7 Los resultados de la evaluación se transmiten a las partes implicadas en el proceso, teniendo en cuenta la estructura y procedimientos establecidos en el marco normativo e institucional.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Material informático, audiovisual y divulgativo. Técnicas e Instrumentos de evaluación. Fichero de actividades. Estrategias y métodos de intervención didáctica. Técnicas de expresión y comunicación. Técnicas de organización y dirección de juegos. Técnicas de dinamización de grupos infantiles y de personas adultas. Técnicas de comunicación, resolución de conflictos y habilidades sociales. Documentos de planificación como programaciones didácticas, propuestas pedagógicas, unidades didácticas, entre otros.

Productos y resultados:

Contexto de la intervención educativa analizado. Programa de la institución elaborado. Programación didáctica elaborada. Materiales didácticos, espacios y tiempos organizados. Actividades previstas en la programación fuera de la institución didáctica realizadas. Procesos de intervención evaluados.

Información utilizada o generada:

Materiales curriculares. Información sobre evolución y desarrollo infantil (psicológica, educativa, sociológica, médica, entre otras). Bibliografía específica. Material audiovisual e informático. Documentos de trabajo. Bibliografía sobre juegos, juguetes, canciones, literatura y otros recursos. Normativa aplicable en materia de responsabilidad civil, educativa y de atención a la infancia. Fichas cumplimentadas.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: DESARROLLAR PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN Y ENTRENAMIENTO EN HÁBITOS DE AUTONOMÍA Y SALUD, Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO**Nivel: 3****Código: UC1029_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Planificar actividades educativas de atención a las necesidades básicas de los niños y niñas en hábitos de autonomía y salud a partir de la información obtenida para promover su desarrollo integral.

CR1.1 Los hitos evolutivos de cada niña y niño se observan constantemente, teniendo en cuenta su desarrollo físico.

CR1.2 La información por parte de las familias y, en su caso, de la observación de las niñas y niños, se obtiene teniendo en cuenta las necesidades básicas en relación con la alimentación, higiene y descanso.

CR1.3 La información sobre las necesidades básicas individuales de las niñas y niños y del grupo en general se recopila, registrándola en los instrumentos establecidos a tal efecto.

CR1.4 Los elementos materiales, espaciales y temporales para la atención de necesidades básicas (alimentación, higiene y descanso) se preparan teniendo en cuenta que son aptos y seguros para el desarrollo de las rutinas diarias.

CR1.5 La intervención educativa se diseña, adecuándola a las necesidades detectadas, a los criterios metodológicos previstos y a los recursos disponibles, y en colaboración con las familias.

RP2: Realizar actividades educativas para favorecer el desarrollo de hábitos de autonomía personal en los niños y niñas, promoviendo la salud y la seguridad de los mismos, cumpliendo la normativa aplicable sobre manipulación de alimentos y de protección medioambiental en materia de control, consumo responsable, reducción, reutilización, reciclaje y redistribución de los residuos.

CR2.1 Las actividades de entrenamiento y adquisición de hábitos de autonomía personal (higiene, sueño, descanso, alimentación, entre otras) se implementan, fomentando en las niñas y niños el gusto por las mismas e integrándolas en sus rutinas.

CR2.2 La relación con las niñas y niños se establece de forma afectiva, dándoles seguridad y confianza en la satisfacción de sus necesidades básicas y promoviendo el descubrimiento de su propia necesidad.

CR2.3 Las actividades se desarrollan valorando los logros conseguidos por las niñas y niños en el aprendizaje de hábitos y promoviendo el desarrollo de una autoimagen positiva de los mismos.

CR2.4 El personal educativo y las familias se coordinan en la adquisición de hábitos y rutinas, favoreciendo la consolidación en el hogar de los aprendizajes adquiridos.

CR2.5 Los espacios, tiempos y recursos para la adquisición de rutinas se organizan teniendo en cuenta los ritmos individuales y en su caso, empleando las ayudas técnicas necesarias.

CR2.6 Los residuos (pañales, entre otros) se reciclan según normativa aplicable y siguiendo el protocolo del centro.

RP3: Elaborar actividades educativas de estimulación y adquisición de hábitos de autonomía personal para niñas y niños de cero a seis años con necesidades especiales, siguiendo las orientaciones recibidas del equipo educativo para el desarrollo de sus capacidades en la alimentación, descanso e higiene.

CR3.1 Las situaciones de especial necesidad de atención relativas a la cobertura de las necesidades básicas se detectan partiendo de la evaluación inicial de cada niña y niño.

CR3.2 Las necesidades para crear hábitos de autonomía y salud se detectan observando las actividades diarias en el centro y/o de la información aportada por la familia.

CR3.3 La intervención en situaciones de dificultad relacionadas con las necesidades básicas (la comida, la higiene y el descanso) se realiza, siguiendo las orientaciones recibidas del personal especializado, y teniendo en cuenta la relación afectiva individualizada.

CR3.4 La autonomía de la niña y niño en la adquisición de hábitos se fomenta, teniendo en cuenta las características de los mismos y las orientaciones del personal especializado.

RP4: Intervenir en la prevención y resolución de situaciones de riesgo para la salud y seguridad de las niñas y niños, en coordinación con el personal sanitario siguiendo los protocolos establecidos para evitar enfermedades o accidentes.

CR4.1 La información existente sobre las necesidades individuales de las niñas y niños se recopila identificando las posibles situaciones de riesgo en relación a su salud y seguridad.

CR4.2 Los protocolos de actuación en casos de riesgo infantil se cumplen garantizando el desarrollo del programa de intervención relacionado con la salud y la seguridad.

CR4.3 Los protocolos ante situaciones de riesgo social y maltrato se cumplen de acuerdo con lo previsto, colaborando con otro personal profesional.

CR4.4 Los accidentes infantiles en el centro se previenen siguiendo el protocolo de seguridad al efecto.

CR4.5 Las técnicas de primeros auxilios y los procedimientos de actuación en caso de emergencia se ponen en práctica en aquellas situaciones en las que sean precisas.

CR4.6 Los protocolos ante situaciones de enfermedades epidémicas o crónicas se cumplen de acuerdo con el protocolo previsto.

CR4.7 Las medidas higiénicas a adoptar ante situaciones de enfermedades epidémicas o crónicas se comunican al personal profesional competente en cada caso, garantizándose la comprensión de las mismas.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Aplicaciones informáticas específicas. Material informativo y divulgativo para las familias. Fichero de actividades de adquisición de hábitos. Material didáctico para el desarrollo de la autonomía de las niñas y niños. Botiquín y primeros auxilios. Materiales para atención de necesidades básicas. Materiales de salud pública infantil.

Productos y resultados:

Información obtenida sobre hábitos de autonomía y salud de las niñas y niños. Desarrollo de actividades educativas destinadas a la formación de hábitos saludables de autonomía en las niñas y niños. Intervención educativa en las niñas y niños con necesidades especiales adaptada a sus características individuales. Prevención de accidentes en el ámbito formal y no formal y, si se llegan a producir, resolución de la forma más adecuada.

Información utilizada o generada:

Materiales curriculares. Información sobre evolución y desarrollo infantil (psicológica, educativa, sociológica y médica). Bibliografía específica. Estrategias y métodos de intervención didáctica. Técnicas de entrenamiento de hábitos. Instrumentos de recogida de datos (fichas de evaluación, cuestionarios, escalas de observación, dietarios, anecdotarios). Protocolos de actuación en materia de salud y seguridad infantil.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: PROMOVER E IMPLEMENTAR SITUACIONES DE JUEGO COMO EJE DE LA ACTIVIDAD Y DEL DESARROLLO INFANTIL

Nivel: 3

Código: UC1030_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Promover situaciones de juego infantil considerando las características psicoevolutivas de la niña y niño para adaptarse a sus necesidades y estimular su desarrollo integral, sin reproducir roles sexistas.

CR1.1 El comportamiento de las niñas y niños se observa en las diferentes situaciones de juego, recopilando la información resultante y teniendo en cuenta sus características psicoevolutivas.

CR1.2 Las situaciones de juego se planifican con una metodología definida como eje vertebrador de la actividad infantil, sin reproducir roles sexistas.

CR1.3 Las diferentes estrategias metodológicas lúdicas se aplican, teniendo en cuenta los objetivos de la actividad.

CR1.4 Las situaciones de juego se adaptan a las necesidades de las niñas y niños teniendo en cuenta la atención a la diversidad.

RP2: Desarrollar situaciones de juego infantil, garantizando la fundamentación pedagógica de las actividades programadas, para que sea el eje metodológico de la intervención educativa, sin reproducir estereotipos sexistas.

CR2.1 Los juegos y juguetes a utilizar se seleccionan en función de los objetivos de la intervención educativa, adecuándolos a las características y necesidades de las niñas y niños, favoreciendo su autonomía y creatividad.

CR2.2 Las pautas metodológicas establecidas por el equipo profesional se adecuan, al momento evolutivo de las niñas y niños, favoreciendo su desarrollo integral.

CR2.3 La creatividad y autonomía en la niña y niño se facilitan en la planificación de las situaciones de juego, creando un clima de confianza y seguridad afectiva.

CR2.4 Las situaciones de juego infantil se organizan, favoreciendo la adquisición de destrezas y habilidades, así como una mayor autonomía y sociabilidad de la niña o niño.

CR2.5 Los tipos de juego se utilizan, favoreciendo la experimentación mediante los sentidos y empleando, en su caso, materiales de la vida cotidiana.

RP3: Organizar los diferentes recursos educativos, estimulando la curiosidad de la niña y del niño, cuidando de su seguridad, para potenciar y favorecer el desarrollo del juego y la manipulación de juguetes adecuados a su momento evolutivo.

CR3.1 Los materiales se distribuyen en el espacio al alcance de la niña y del niño potenciando su uso autónomo.

CR3.2 La disposición del ambiente del aula se adapta a las distintas situaciones de juego y a los materiales y juguetes utilizados promoviendo la creación de sus propios juegos.

CR3.3 Los juguetes se seleccionan atendiendo a los objetivos y la metodología previstos en la programación.

CR3.4 Los juguetes se seleccionan teniendo en cuenta las características individuales de las niñas y los niños del grupo (edad, hitos psicoevolutivos y necesidades individuales, entre otras).

CR3.5 Los juguetes se escogen en función de sus características, condiciones de seguridad y posibilidades de uso.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Material informativo y divulgativo. Técnicas e instrumentos de evaluación. Fichero de actividades y de juegos y juguetes. Materiales de aula y de aire libre. Materiales didácticos (musicales, plásticos, dramatización, lúdicos, científico-recreativos, literarios, psicomotricidad, entre otros) para cada actividad, adaptado a las necesidades individuales y características de la niña o del niño. Preparación, selección, organización y supervisión de espacios y materiales para cada actividad.

Productos y resultados:

Situaciones de juego infantil realizadas. Juegos y juguetes seleccionados y utilizados. Actividades lúdicas programadas. Recursos educativos organizados.

Información utilizada o generada:

Materiales curriculares y didácticos. Información sobre evolución y desarrollo infantil (psicológica, educativa, sociológica o médica). Bibliografía específica. Material audiovisual e informático. Documentos de trabajo. Documentación de juegos, juguetes, canciones, literatura y otros recursos. Normativa aplicable en materia de responsabilidad civil y de protección de datos. Técnicas de organización y dirección de juegos.

UNIDAD DE COMPETENCIA 5: DESARROLLAR LOS RECURSOS EXPRESIVOS Y COMUNICATIVOS DEL NIÑO Y LA NIÑA COMO MEDIO DE CRECIMIENTO PERSONAL Y SOCIAL

Nivel: 3

Código: UC1031_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Programar actividades que favorezcan la comunicación y el desarrollo de los diferentes lenguajes por parte de las niñas y los niños de cero a seis años teniendo en cuenta sus características y necesidades para adecuar la intervención educativa.

CR1.1 Las técnicas e instrumentos de observación se seleccionan, teniendo en cuenta las características del contexto comunicativo y el momento evolutivo de las niñas y los niños.

CR1.2 Las técnicas e instrumentos de observación se utilizan, siguiendo los protocolos establecidos.

CR1.3 La producción verbal de las niñas y los niños se analiza, permitiendo la identificación de posibles alteraciones de lenguaje.

CR1.4 Los datos obtenidos se recogen trasladándolos a un informe para el diseño de la intervención educativa.

CR1.5 La información sobre las alteraciones o trastornos del lenguaje detectados se transmite, solicitando, en su caso, el asesoramiento del personal profesional de la orientación educativa u otros servicios implicados.

CR1.6 Las actividades que favorezcan la comunicación se diseñan, teniendo en cuenta las características de las niñas y los niños para definir los diferentes elementos de la programación.

RP2: Crear situaciones comunicativas entre las niñas y los niños con el personal técnico educativo, favoreciendo el desarrollo de interacciones verbales y no verbales, para promover la comunicación y el desarrollo de los distintos tipos de lenguaje, sin reproducir estereotipos sexistas.

CR2.1 La mirada, las expresiones faciales y los juegos de actuación por turnos, establecidos en torno a balbuceos y gestos, se adecuan permitiendo el establecimiento de situaciones comunicativas.

CR2.2 Los gestos, silabeos y palabras se dotan de significado, facilitando la regulación de interacciones entre las niñas o los niños y el personal técnico educativo.

CR2.3 Los diferentes momentos y actividades para la conversación en grupo se prevén, en la secuencia diaria de actividades.

CR2.4 El lenguaje utilizado por el personal técnico educativo se simplifica, evitando la infantilización para facilitar su aprehensión por las niñas y los niños.

CR2.5 Los modelos de lenguaje oral facilitadores del aprendizaje de la niña o niño se exponen, utilizando la metodología didáctica requerida.

CR2.6 La interacción del profesional con el niño o la niña se establece, aceptando las gramáticas infantiles para permitir su evolución hacia los modelos adultos.

CR2.7 El lenguaje utilizado por el personal técnico educativo se hace inclusivo, visibilizando a las niñas y mujeres para reforzar su valoración social.

CR2.8 La intervención profesional se implementa de acuerdo con la programación de aula, potenciando el desarrollo comunicativo y la expresión oral de la niña o el niño.

RP3: Desarrollar actividades para el acceso al lenguaje lógico-matemático, musical y corporal como formas de expresión, considerando la metodología y los recursos didácticos para adecuar la intervención educativa a las características de las niñas y los niños a los objetivos de la misma.

CR3.1 Las actividades lógico-matemáticas se realizan, analizando el progreso del niño o la niña en este ámbito para favorecer su desarrollo cognitivo.

CR3.2 Las distintas canciones se seleccionan, atendiendo al momento evolutivo de las niñas y niños y la tradición musical del contexto para alcanzar los logros pretendidos (descanso, movimiento o recreación, entre otros).

CR3.3 La estructura del canto se adapta a los diferentes niveles de desarrollo de las niñas y los niños, llevando a cabo el seguimiento y acompañamiento gestual del canto para posibilitar su participación.

CR3.4 Las actividades y juegos musicales se realizan, acompañándolas de fondos musicales mediante la utilización de instrumentos existentes en el centro o creados a partir de objetos cotidianos.

CR3.5 Los juegos y actividades musicales se desarrollan, permitiendo la exploración de las cualidades de las piezas musicales como ritmo, volumen, o rapidez - lentitud.

CR3.6 La dramatización se emplea como recurso didáctico, potenciando las diferentes formas de expresión junto con el lenguaje y el juego simbólico en las niñas y los niños.

RP4: Realizar actividades de expresión plástica, audiovisual y multimedia potenciando la creatividad de las niñas y los niños para explorar las posibilidades de estos lenguajes como medios de expresión y comunicación.

CR4.1 Los instrumentos y utensilios se seleccionan, según la capacidad de utilización de las niñas y los niños, buscando sus posibilidades de expresión y representación plástica.

CR4.2 Los recursos materiales se organizan, facilitando su exploración por parte de las niñas y los niños.

CR4.3 Los materiales y técnicas se emplean, despertando en las niñas y niños el interés y el placer por su uso.

CR4.4 El significado que atribuyen las niñas y niños a sus producciones se acepta por parte del personal técnico educativo, permitiendo la valoración positiva y el incremento del interés y gusto de la niña y el niño por la representación y la mejora de la técnica.

CR4.5 Las visitas a museos o el trabajo con materiales plásticos de diferentes autores y tendencias se realizan, permitiendo al personal técnico educativo aproximar a las niñas y los niños a diferentes formas de expresión existentes en su entorno social y cultural.

CR4.6 Las producciones plásticas originales se ejecutan, evitando los estereotipos y modelos de representación.

CR4.7 El lenguaje plástico, audiovisual y multimedia, como medio de comunicación, se emplea potenciando la adquisición de habilidades y destrezas cognitivas y motoras.

RP5: Realizar actividades de expresión y comunicación, utilizando los recursos didácticos de la literatura infantil para favorecer el desarrollo integral de las niñas y los niños posibilitando las primeras aproximaciones al lenguaje escrito.

CR5.1 Los libros y materiales gráficos se seleccionan, adecuándose a la edad de las niñas y los niños y a la promoción de valores de igualdad.

CR5.2 Los cuentos se utilizan como recurso lúdico, creativo, recreativo y, sobre todo, educativo, favoreciendo la comprensión y expresión oral, la estructuración espacio-temporal, el desarrollo afectivo, social y moral, el pensamiento simbólico, la atención, la creatividad y la resolución de conflictos, entre otros.

CR5.3 La lectura, narración y reproducción de cuentos se realizan, utilizando técnicas dramáticas y facilitando el descubrimiento del placer de la lectura, el interés por los cuentos, la comprensión oral, la atención y la estructuración espacio-temporal, entre otros.

CR5.4 Las experiencias relevantes de la niña o niño y del grupo se recogen en libros de imágenes, facilitando la función representativa y evocándolos posteriormente.

CR5.5 La biblioteca escolar se organiza, de manera que la niña o niño sienta atracción por los cuentos que se exponen, favoreciendo el respeto y cuidado por el material y los libros.

CR5.6 Las producciones espontáneas de las niñas y los niños en los procesos de adquisición del lenguaje escrito se valoran, de manera que se estimule la actividad mental dirigida al aprendizaje del lenguaje escrito.

RP6: Realizar el seguimiento del desarrollo de los diferentes lenguajes en las niñas y los niños, identificando posibles dificultades y aspectos de la intervención a mejorar para adoptar las medidas pertinentes.

CR6.1 Los instrumentos de evaluación se escogen, teniendo en cuenta las características individuales y la edad de las niñas y los niños para concretar las diferentes variables del proceso de enseñanza-aprendizaje.

CR6.2 Los instrumentos de evaluación se elaboran, posibilitando la recogida de información acerca del nivel inicial y la evolución de los diferentes lenguajes en el niño o la niña, así como la detección de dificultades.

CR6.3 La información recogida en los instrumentos de evaluación se interpreta, valorando el progreso de las niñas y los niños y la adecuación del proceso de enseñanza.

CR6.4 La información recogida en el proceso de evaluación se analiza, identificando aspectos susceptibles de mejora.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Material informático, audiovisual y multimedia. Material informativo y divulgativo. Técnicas e instrumentos de evaluación. Fichero de actividades de expresión oral y de comunicación. Materiales didácticos (musicales, corporales, dramatización, lúdicos, científico-recreativos, literarios, psicomotricidad, entre otros) para cada actividad, adaptado a las necesidades individuales y características de la niña o el niño. Disfraces. Cancioneros infantiles. Materiales de expresión plástica. Materiales gráficos, cuentos y literatura infantil.

Productos y resultados:

Actividades programadas de comunicación y expresión (musical, plástica, dramatización, literaria, entre otras). Actividades para el acceso al lenguaje lógico-matemático, musical y corporal desarrolladas. Situaciones que favorecen el desarrollo de interacciones verbales y no verbales creadas. Seguimiento del desarrollo de los diferentes lenguajes en las niñas y niños realizado.

Información utilizada o generada:

Bibliografía específica sobre la expresión oral y la comunicación en la infancia. Materiales audiovisuales. Documentación de canciones, literatura y otros recursos. Normativa aplicable en materia de responsabilidad civil. Fichas cumplimentadas.

UNIDAD DE COMPETENCIA 6: DESARROLLAR ACCIONES PARA FAVORECER LA EXPLORACIÓN DEL ENTORNO A TRAVÉS DEL CONTACTO CON LOS OBJETOS, Y LAS RELACIONES DEL NIÑO O NIÑA CON SUS IGUALES Y CON LAS PERSONAS ADULTAS

Nivel: 3

Código: UC1032_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Organizar actividades para favorecer las relaciones del niño o la niña con su entorno físico y social, respetando las características individuales en un clima de seguridad afectiva y confianza.

CR1.1 La relación del personal técnico educativo con las niñas y los niños se establece, creando vínculos de afecto que genere seguridad y equilibrio emocional.

CR1.2 La acogida de las niñas y los niños que se incorporan al centro por primera vez se realiza, teniendo en cuenta los acuerdos y procedimientos establecidos en el equipo educativo.

CR1.3 Las actividades con objetos y materiales del entorno y con los iguales y personas adultas se planifican, favoreciendo la expresión de las emociones básicas.

CR1.4 Los recursos y el agrupamiento de las niñas y los niños en actividades se organizan, propiciando la interacción entre iguales.

CR1.5 Las normas de comportamiento y de vida del centro se exponen cotidianamente de forma verbal o gráfica, garantizando su conocimiento y comprensión en las niñas y los niños.

CR1.6 El incumplimiento de las normas relativas a la convivencia y a la vida del centro se reprueba en cada caso inmediatamente de forma coherente con la falta cometida.

CR1.7 Las situaciones de conflicto en las relaciones con iguales se observan, buscando el consenso entre las partes implicadas.

CR1.8 El personal técnico educativo en situaciones de conflictos de relación entre las niñas y los niños, se mantiene al margen siempre que sea posible, dotando de estrategias para su resolución autónoma.

RP2: Organizar actividades para favorecer la exploración y auto conocimiento del cuerpo, la formación del esquema corporal y una identidad sexual ajustada, respetando las características y los ritmos individuales.

CR2.1 Las actividades de exploración del cuerpo, sus segmentos, posibilidades y limitaciones de movimiento se realizan, permitiendo la participación en las mismas a las niñas y los niños.

CR2.2 El propio cuerpo y el de otros, las imágenes y representaciones del mismo se observan, contribuyendo a la formación de la auto-imagen y de un esquema corporal en la niña y el niño.

CR2.3 La representación mental del propio cuerpo, de sus segmentos y de sus posibilidades y limitaciones de movimiento se trabajan en actividades estructuradas con las niñas y los niños, utilizando estrategias sensoriales, cognitivas, verbales y gráficas.

CR2.4 El control del tono, la postura, el equilibrio, la respiración, la lateralidad y la estructuración espacio temporal del propio cuerpo se ejercita a través de actividades de la vida diaria y otras específicas.

CR2.5 La tipificación sexual se crea en el marco de las actividades planificadas con recursos lúdicos, libros, dibujos u otros señalando las características que nos hacen iguales y diferentes.

CR2.6 Los juegos de descubrimiento de los órganos sexuales se realizan teniendo en cuenta las normas de convivencia del centro sin estereotipos.

RP3: Colaborar con la niña o el niño para que elabore una autoimagen positiva, ajustando la intervención educativa a sus características individuales.

CR3.1 La autovaloración de cada niña o niño se analiza mediante indicadores fiables estableciendo los objetivos de la intervención.

CR3.2 La relación cotidiana del personal técnico educativo con las niñas y los niños se establece con afectividad y el uso de refuerzos, aportando a cada niño o niña retroalimentación positiva respecto a sí mismo y sus capacidades.

CR3.3 La ayuda prestada a las niñas y los niños se ajusta a sus características individuales, permitiéndoles el descubrimiento de sus propias capacidades.

CR3.4 El lenguaje utilizado en las interacciones comunicativas con las niñas y los niños y sus familias se emplea de manera positiva, destacando sus logros y capacidades.

RP4: Desarrollar actividades para el descubrimiento de la propia familia o unidad de convivencia y de otras, favoreciendo el desarrollo saludable de la propia identidad y de las relaciones afectivas y atendiendo a la detección de posibles situaciones de riesgo.

CR4.1 Los materiales (fotografías, dibujos de distintos miembros de la familia, entre otros) se elaboran, o en su caso, se seleccionan facilitando la representación e identificación de las figuras familiares.

CR4.2 El juego simbólico se observa introduciendo, si es pertinente, elementos que apoyen el desempeño de papeles variados que no reproduzcan una asignación sexista de roles ni conductas de riesgo.

CR4.3 La actitud de aceptación y respeto hacia los distintos tipos de familia y relaciones saludables entre sus miembros se potencia, realizando actividades propias a tales fines.

CR4.4 Los aspectos relacionales como el papel del niño o niña en la familia se analizan, favoreciendo un desarrollo socioafectivo saludable.

CR4.5 Las situaciones de conflicto se observan, potenciando el consenso entre las niñas y niños, y aplicando el tratamiento para su solución.

CR4.6 La intervención del personal técnico educativo ante trastornos de conducta o conflictos entre niñas y niños se realiza, aplicando las estrategias de modificación de conducta.

CR4.7 La participación de la familia de la niña o niño en las actividades del centro se promueve, facilitando el mantenimiento de las relaciones dentro de la propia familia y entre familias.

RP5: Organizar salidas y otras actividades de observación y exploración de los elementos del entorno (espacios naturales, urbanos del entorno significativo, costumbres, formas de organización social y/o fiestas tradicionales, entre otras) para conocer el entorno físico y social, conforme a la normativa aplicable.

CR5.1 Las salidas de actividades fuera del entorno educativo se realizan cumpliendo la normativa en materia de seguridad (desplazamientos) y de respeto por la protección al medioambiente (agua, atmósfera, suelos, ruidos, residuos, entre otros), en su caso.

CR5.2 Las actividades de fiestas tradicionales se planifican respetando la diversidad cultural de cada niña o niño y su familia, considerando diversos recursos socioculturales (canciones, bailes, alimentos, tradiciones, cuentos, entre otros) propios de la cultura propia de los mismos.

CR5.3 Las fiestas y eventos se celebran promoviendo la participación igualitaria de las familias, de las niñas y los niños, del entorno próximo y de otras instituciones en entornos cercanos o distintos a lo acostumbrado.

CR5.4 Los instrumentos para recogida de información se seleccionan respetando el cuidado de los elementos ambientales.

CR5.5 El juego simbólico se desarrolla permitiendo posteriormente la evocación, la representación y la organización mental de lo observado, para facilitar el análisis y descubrimiento de funciones sociales y las relaciones causa-efecto.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Material informático y audiovisual. Protocolos de actuación del centro o institución en el periodo de acogimiento a nuevas niñas y niños. Materiales de resolución de conflictos con niñas y niños. Materiales didácticos para el desarrollo del esquema corporal y la identificación sexual. Material de psicomotricidad. Cuentos y láminas del esquema corporal

y tipos de familia. Juegos tradicionales y juegos al aire libre. Cancioneros infantiles. Recursos del folclore (bailes, danzas, entre otros).

Productos y resultados:

Clima de seguridad afectiva y confianza creado con la niña y el niño. Actividades de esquema corporal e identificación sexual de las niñas y niños realizadas. Colaboración en la creación de una autoimagen positiva en la niña y el niño. Realización de actividades para el descubrimiento de la propia familia o unidad de convivencia. Posibles situaciones de riesgo detectadas. Actividades del entorno y fiestas organizadas.

Información utilizada o generada:

Reglamento de régimen interno de escuelas infantiles y otras instituciones. Documentos de planificación de centros e instituciones. Fichas de educación psicomotriz. Bibliografía específica sobre desarrollo emocional y social de niñas y niños. Bibliografía específica de fiestas tradicionales y folclore. Guías didácticas de recursos para visitas a entornos naturales y culturales. Fichas de juegos tradicionales. Normativa aplicable a las salidas extraescolares en niñas y niños de cero a seis años. Modelo de autorización de salidas extraescolares. Normativa aplicable en materia de responsabilidad civil. Material gráfico y audiovisual sobre normas de convivencia y comportamiento. Dossier de fotografías de emociones. Libros de fotos e imágenes de las familias de las niñas y niños. Materiales para el desarrollo del esquema corporal. Guías didácticas de salidas extraescolares. Dossier de actividades para fiestas tradicionales.

UNIDAD DE COMPETENCIA 7: DEFINIR, SECUENCIAR Y EVALUAR APRENDIZAJES, INTERPRETÁNDOLOS EN EL CONTEXTO DEL DESARROLLO INFANTIL DE CERO A SEIS AÑOS**Nivel: 3****Código: UC1033_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Recoger información preliminar de la niña o niño y del entorno en que se desenvuelve, analizándola para realizar una intervención individualizada.

CR1.1 Los instrumentos de recogida de datos específicos y acordes a la situación se planifican utilizándolos al inicio de la intervención.

CR1.2 La información sobre diversos aspectos (médicos, pedagógicos, familiares y socioculturales, entre otros) de la niña y del niño se obtiene, utilizando los cauces y protocolos establecidos.

CR1.3 La información recogida de las diversas fuentes se utiliza solicitando, en su caso, el asesoramiento especializado.

CR1.4 La información obtenida se recoge interpretando la situación social, familiar y el proceso evolutivo del niño o niña.

CR1.5 La programación de la intervención se adapta, si fuera necesario, a la situación psicosocial de la niña o el niño, considerando los datos finales.

RP2: Secuenciar aprendizajes coherentes con el desarrollo infantil, adaptando las programaciones al momento evolutivo de la niña o niño para crear y mantener situaciones favorecedoras de la exploración, manipulación e investigación de las cualidades de su propio cuerpo, de los objetos y del entorno.

CR2.1 Los aprendizajes planteados se secuencian, graduándolos de acuerdo al desarrollo infantil en los ámbitos sensorial, motor, cognitivo, afectivo y social.

CR2.2 Las diferencias individuales propias del desarrollo de cada niña y niño del grupo se consideran, adaptándose a las mismas durante la intervención grupal.

CR2.3 Los recursos espaciales y materiales se organizan, garantizando la exploración por parte de las niñas y niños sin interferencias ni conflictos.

CR2.4 Los materiales destinados a la exploración de cualidades como color, sabor, peso, textura, ruido, forma o tamaño, entre otros, se seleccionan en función de criterios vinculados al momento evolutivo.

CR2.5 Los objetos del aula/sala se seleccionan, priorizando los objetos cotidianos para que sean acordes al objetivo de cada actividad.

CR2.6 Los materiales se organizan favoreciendo la exploración libre de las niñas y niños, sus movimientos y sensaciones.

CR2.7 La experimentación del material y utensilios se realiza facilitando la transformación de los mismos, mediante una combinación de los recursos materiales.

RP3: Estructurar el tiempo de las actividades diarias en el centro, anticipando y destacando secuencias temporales para que las niñas y niños descubran la organización temporal.

CR3.1 Las experiencias cotidianas se organizan permitiendo que las niñas y los niños anticipen su secuencia.

CR3.2 Las actividades específicas, individuales y colectivas, se programan favoreciendo la anticipación y representación de su secuencia diaria y/o semanal.

CR3.3 Los instrumentos y elementos facilitadores de la organización temporal (calendarios, fechas destacadas, horarios, entre otros) se ubican en lugares visibles procurando su accesibilidad.

RP4: Organizar sesiones de psicomotricidad, seleccionando los recursos espaciales, materiales y temporales para estimular el desarrollo psicomotor de cada niña y niño.

CR4.1 El desarrollo psicomotor de la niña y niño se tiene en cuenta en las programaciones, atendiendo a diversas teorías del desarrollo evolutivo.

CR4.2 La capacidad motora de cada niña o niño se localiza dentro de la secuencia de desarrollo, permitiendo establecer los objetivos de la intervención.

CR4.3 Los recursos psicomotrices se seleccionan analizando la conducta motora de la niña y el niño.

CR4.4 El espacio del aula se organiza teniendo en cuenta la necesidad de movimiento libre de la niña o el niño con materiales facilitadores del mismo.

CR4.5 Las sesiones de psicomotricidad dirigidas se organizan desarrollando juegos definidos previamente por el personal técnico educativo y ajustados al objetivo que se persigue usando material específico.

RP5: Evaluar las actividades del proceso de intervención comprobando las capacidades y logros obtenidos por las niñas y niños para valorar el desarrollo integral.

CR5.1 La actuación del personal técnico educativo se ajusta a la pauta prevista, seleccionando los indicadores oportunos de evaluación para garantizar la fiabilidad y consistencia de la evaluación.

CR5.2 La información evaluativa se recoge según los procedimientos de la institución, garantizando su privacidad.

CR5.3 Los instrumentos de evaluación se utilizan siguiendo los protocolos previstos para recoger la información deseada.

CR5.4 La información recogida se utiliza según los límites de la competencia profesional del personal técnico educativo, para comprobar las capacidades de la niña y el niño.

CR5.5 La información relevante para la toma de decisiones o para la derivación al asesoramiento y/o intervención especializada se extrae, comunicándosela a las personas implicadas y respetando el derecho a la intimidad de la niña y el niño.

RP6: Intervenir en situaciones de dificultad relacionadas con el desarrollo de la niña y el niño siguiendo, en su caso, las orientaciones recibidas del personal técnico educativo implicado para estimular y potenciar las capacidades de las niñas y los niños.

CR6.1 Las posibles situaciones de especial necesidad de atención se detectan, partiendo de la información individual o grupal obtenida en la evaluación inicial y en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los indicadores y señales de alarma reconocidos profesionalmente.

CR6.2 La comunicación de información relevante se contrasta con el personal técnico educativo correspondiente y con las familias del niño y niña, de acuerdo con criterios y procedimientos previstos, favoreciendo una línea de actuación conjunta.

CR6.3 Las estrategias y actividades de intervención previstas en las adaptaciones se llevan a cabo de acuerdo con los criterios metodológicos previstos.

CR6.4 Los logros alcanzados por las niñas y los niños se valoran, comparando la información obtenida antes, durante y después del desarrollo de la intervención.

RP7: Aplicar las técnicas y procedimientos definidos para valorar el aprendizaje de los niños y niñas, comprobando las capacidades desarrolladas y los logros obtenidos.

CR7.1 Los instrumentos de evaluación se aplican siguiendo los protocolos previstos, permitiendo recoger la información deseada.

CR7.2 La actuación y actitud del profesional se ajusta a la pauta prevista, garantizando la fiabilidad y consistencia de la evaluación.

CR7.3 La información evaluativa se recoge siguiendo los procedimientos de la institución, garantizando su privacidad y su uso.

CR7.4 La información recogida se interpreta, de acuerdo a los límites de la competencia profesional, atribuyéndola un significado expresado en términos de capacidad, dentro de una visión coherente del proceso de desarrollo infantil.

CR7.5 La información relevante para la toma de decisiones por parte del equipo de trabajo y del entorno familiar y social del o de la niña, o para la derivación al asesoramiento o intervención especializada, se contrasta, comunicándola a las personas interesadas dentro del respeto a la privacidad exigido por el derecho del o la menor.

RP8: Actuar en situaciones de dificultad relacionadas con el desarrollo siguiendo, en su caso, las orientaciones recibidas de las y los profesionales implicados.

CR8.1 Las posibles situaciones de especial necesidad de atención se detectan partiendo de la información individual o grupal obtenida en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los indicadores y señales de alarma reconocidos profesionalmente.

CR8.2 La comunicación de información relevante se intercambia con las y los profesionales correspondientes y con las familias, de acuerdo con criterios y procedimientos previstos.

CR8.3 Las estrategias y las actividades de intervención para la adaptación curricular se aplican de acuerdo con criterios metodológicos previstos.

CR8.4 La información obtenida durante el desarrollo de la intervención se interpreta comprobando los logros alcanzados por los niños y niñas.

CR8.5 La información del equipo educativo y demás profesionales se contrasta favoreciendo la definición de una línea de actuación conjunta.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Material informático y audiovisual. Material informativo y divulgativo. Técnicas e Instrumentos de evaluación. Fichero de actividades. Materiales de aula y de aire libre. Materiales para atención de necesidades básicas. Materiales didácticos (lúdicos, científico-recreativos y psicomotricidad) adaptado a las necesidades individuales y características de la niña y el niño.

Productos y resultados:

Información individualizada de la niña y el niño y de su entorno recogida. Programaciones adaptadas al momento evolutivo de la niña y el niño. Actividades de organización temporal estructuradas. Sesiones de psicomotricidad organizadas. Instrumentos de evaluación utilizados. Capacidades de las niñas y niños estimuladas.

Información utilizada o generada:

Materiales curriculares. Información sobre evolución y desarrollo infantil. Bibliografía específica de atención temprana. Material audiovisual e informático. Documentos de trabajo. Normativa aplicable en materia de responsabilidad civil y protección de datos. Instrumentos de recogida de datos de la evaluación. Fichas cumplimentadas.

MÓDULO FORMATIVO 1: HABILIDADES SOCIALES E INTERVENCIÓN CON FAMILIAS**Nivel: 3****Código: MF1027_3****Asociado a la UC: Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinarse con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales****Duración: 120 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Seleccionar habilidades sociales y de comunicación aplicándolas en sus interacciones interpersonales con niñas y niños, familias, equipo educativo y otro personal profesional.

CE1.1 Definir habilidad social y sus conceptos afines, ilustrándolo con ejemplos prácticos.

CE1.2 Describir los componentes conductuales, cognitivos, emocionales y contextuales de las habilidades sociales, razonando la importancia de cada uno de ellos.

CE1.3 Aplicar las habilidades sociales básicas en las relaciones interpersonales que mantiene el personal técnico educativo infantil con los diferentes componentes de la comunidad educativa.

CE1.4 Caracterizar las distintas etapas de un proceso comunicativo, considerando la retroalimentación como aspecto fundamental del mismo.

CE1.5 Diferenciar los estilos de comunicación, discriminando sus ventajas y limitaciones.

CE1.6 Caracterizar los principios y estrategias de la escucha activa, ejemplificándola en diferentes situaciones de comunicación.

CE1.7 Describir los principios de la inteligencia emocional y social, aplicándolos en sus relaciones interpersonales profesionales.

CE1.8 En un supuesto práctico de gestión de un conflicto con unas madres y padres, a partir de una situación y una caracterización de posiciones de las partes dadas:

- Enumerar las conductas asertivas que deberían adoptar ambas partes, utilizando técnicas de habilidades sociales.

- Identificar una técnica de solución de conflictos, relacionándola con la situación y el contexto.

- Seleccionar los componentes no verbales de la comunicación que sería necesario controlar, utilizando estrategias comunicativas.

C2: Diseñar actividades de intervención con las familias de las niñas y/o niños favoreciendo su participación y colaboración y contrastando su práctica educativa y, eventualmente, mejorando sus competencias.

CE2.1 Explicar las relaciones que se establecen entre familias, personal técnico educativo y otro personal profesional de la institución, razonando su influencia en los resultados de la intervención.

CE2.2 Organizar las actividades de acogida de las nuevas familias, siguiendo los protocolos marcados por la institución.

CE2.3 Describir la influencia de las pautas de crianza en la familia en el desarrollo integral de la niña y niño, respetando la diversidad.

CE2.4 Aplicar estrategias, actividades y recursos, fomentando la participación de la familia y, en su caso, mejorar su competencia educativa.

CE2.5 Seleccionar técnicas de comunicación y habilidades sociales, buscando la colaboración con las familias.

CE2.6 Elaborar guiones para reuniones y entrevistas con las familias, respondiendo a objetivos definidos.

CE2.7 Establecer indicadores de evaluación de la intervención con familias, considerando algunos momentos clave (periodo de acogida, reuniones colectivas y entrevistas, entre otros).

CE2.8 En un supuesto práctico de descripción escrita de una entrevista inicial con madres y padres en una escuela infantil:

- *Deducir el estilo educativo que práctica la familia, identificando su entorno sociocomunitario.*
- *Identificar sus necesidades en una mejora de sus competencias educativas, concretando las actuaciones que al respecto podrían hacerse desde la institución educativa.*
- *Aplicar la respuesta a una situación imprevista durante la entrevista, argumentando la práctica del personal técnico educativo ante la misma.*

C3: Definir canales, estrategias e instrumentos de intercambio de información con las familias sobre la evolución de las niñas y niños teniendo en cuenta las características y finalidades de la institución.

CE3.1 Analizar la información inicial aportada por la familia o el personal tutor sobre las niñas y niños sobre sus inquietudes y necesidades, deduciendo criterios y pautas de actuación.

CE3.2 Elaborar instrumentos de intercambio de información con las familias, seleccionando los contenidos relevantes y definiendo la estructura.

CE3.3 Aplicar modelos de informes de evaluación de las niñas y niños, respondiendo a las características y finalidades de la institución.

CE3.4 Identificar los momentos e instrumentos de comunicación en la institución, considerando el intercambio diario de información sobre las niñas y niños.

CE3.5 En un supuesto práctico de programación de un campamento urbano para niñas y niños, a partir de uno parámetros sociales y culturales de los participantes:

- *Elaborar un cuestionario previo a las niñas, niños y sus familias, recogiendo sus motivaciones e interés de participación.*
- *Aplicar un instrumento de comunicación diaria entre las familias y la institución, argumentando los objetivos de intervención.*
- *Construir un modelo de informe final de la participación y evolución de la niña y el niño en el campamento, calificando la mejora constante.*

C4: Aplicar técnicas de coordinación y trabajo en grupo con el equipo educativo y otro personal profesional, seleccionándolas en función de las características de cada institución.

CE4.1 Aplicar la técnica de la reunión de trabajo, sus fases y las tareas que implican, determinando en cada fase las estrategias que contribuyen a la participación de los miembros.

CE4.2 Analizar los tipos de liderazgo y los diferentes roles que pueden adoptarse en el equipo de trabajo, seleccionando los que influyen positivamente tanto en el nivel de tarea como en el de la cohesión grupal.

CE4.3 Elaborar un fichero de técnicas para el intercambio de información y de trabajo en equipo, ajustándose a un modelo de ficha propuesto y considerando los aspectos relevantes para su aplicación.

CE4.4 Establecer pautas y criterios para la toma de decisiones por consenso, aplicando técnicas de análisis y valoración de consecuencias.

CE4.5 Aplicar técnicas de negociación, mediación, persuasión, y solución de conflictos, asociándolas a situaciones de conflicto grupales.

CE4.6 Identificar su colaboración en la elaboración de documentos de planificación de la institución, dentro de los ámbitos de su competencia profesional.

CE4.7 Diseñar protocolos de relación e intercambio de información con el equipo educativo y otros instituciones y profesionales, dentro de los ámbitos de su competencia profesional.

CE4.8 En un supuesto práctico de preparación de una reunión de trabajo del equipo educativo para planificar la celebración de una fiesta en el centro:

- Identificar los objetivos y criterios metodológicos para la organización de una reunión, elaborando los indicadores de participación y trabajo en equipo.

- Seleccionar las actividades previas a la reunión, aplicando las técnicas de coordinación en función del colectivo a quien van dirigidas.

- Seleccionar las actividades durante y después de la reunión, aplicando técnicas de participación y el trabajo cooperativo del equipo.

C5: Diseñar proyectos de animación destinados a niños, familias y otros profesionales aplicando técnicas de dinamización y justificando su selección en función de las características, situación y objetivos del grupo.

CE5.1 Definir los elementos fundamentales de un grupo, su estructura y dinámica, señalando los factores que pueden modificarlas.

CE5.2 Describir las fases de desarrollo de un grupo, estableciendo el tipo de técnica en función de cada momento y situación y a las características de los miembros.

CE5.3 Elaborar un dossier de técnicas de dinamización grupal para niñas, niños y personas adultas, ajustándose a un modelo de ficha propuesto.

CE5.4 En un supuesto práctico de programación de un proyecto de ocio compartido por niñas y niños, madres y padres, a partir de unos objetivos dados, de unos tiempos, y de una caracterización de los destinatarios:

- Aplicar las diferentes técnicas de dinamización en la primera sesión, en función de las personas destinatarias.

- Aplicar técnicas de dinamización, adaptándolas a los objetivos de la programación.

- Elaborar un instrumento para observación de la evolución del grupo de niñas y niños, padres y madres, especificando los indicadores de evaluación.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.8; C2 respecto a CE2.8; C3 respecto a CE3.5; C4 respecto a CE4.8; C5 respecto a CE5.4.

Otras capacidades:

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Contenidos:

1. Estrategias que favorezcan las habilidades sociales y la comunicación

Habilidades sociales y conceptos afines.

Dimensiones de las habilidades sociales: conductual, situacional y cognitiva.

Inteligencia emocional. Las emociones y los sentimientos.

Programas de habilidades sociales.

Técnicas de habilidades sociales y comunicación.

Evaluación de la competencia social. Valoración de la autoevaluación de la competencia social.

El proceso de comunicación. La comunicación verbal y no verbal. Estilos comunicativos.

Obstáculos y barreras en la comunicación.

La escucha activa.

Procesos, técnicas e instrumentos de comunicación.

Gestión de conflictos y toma de decisiones. Técnicas. Negociación y mediación.

Valoración de la importancia de las actitudes, del respeto y tolerancia en el proceso comunicativo y la resolución de conflictos.

2. Intervención con familias

La función educativa de la familia: estilos educativos y dinámica familiar.

Participación de las familias en la escuela infantil y otras instituciones socioeducativas de atención a la infancia.

La comunicación con las familias, canales y estrategias.

Intercambio de información con las familias, técnicas e instrumentos, uso de las nuevas tecnologías.

Proyectos y recursos de intervención con familias.

3. El trabajo en equipo

El equipo de trabajo. Estrategias del trabajo cooperativo.

La motivación y el trabajo en equipo.

Niveles de funcionamiento en los grupos de trabajo.

La comunicación en el equipo de trabajo.

Roles y liderazgo en el equipo de trabajo.

Técnicas de intercambio de información.

Técnicas de creatividad.

Las reuniones en el equipo de trabajo.

Tipos de reuniones y funciones.

Identificación de la tipología de participantes en una reunión.

Técnicas de moderación de reuniones.

Gestión de conflictos y toma de decisiones.

Evaluación del trabajo en equipo.

4. Dinamización de grupos

El grupo: Tipos y características de los grupos. Análisis de la estructura de los grupos.

Roles y liderazgo.

Etapas de la vida de un grupo.

Dinámica de grupos.

Sociometría básica.

Técnicas de grupo: tipología y clasificación.

Criterios de selección de las técnicas de grupo.

El proyecto de animación de grupo.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el establecimiento y mantenimiento de relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinarse con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior), Diplomatura o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: DIDÁCTICA DE LA EDUCACIÓN INFANTIL

Nivel: 3

Código: MF1028_3

Asociado a la UC: Programar, organizar, realizar y evaluar procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas

Duración: 180 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar los referentes socioeconómicos y culturales, así como la filosofía de intervención de los sistemas educativos y de servicios de atención a la infancia, en el ámbito del territorio español y la Unión Europea valorando su influencia en el origen y desarrollo de los mismos.

CE1.1 Explicar la situación actual de la infancia identificando los factores influyentes de su estado y evolución.

CE1.2 Analizar las características de la infancia en diferentes culturas y contextos socioeconómicos identificando los rasgos comunes.

CE1.3 Describir los tipos de servicios y modelos de atención a la infancia en España y en la Unión Europea concretando las semejanzas y diferencias entre ellos.

CE1.4 Identificar las características de las instituciones que intervienen con la infancia analizando el marco legislativo que las regula.

CE1.5 Describir los tipos de centros y programas de educación formal y no formal que existen en la actualidad en el contexto autonómico en el marco del estado español analizando sus semejanzas y diferencias.

CE1.6 Explicar el funcionamiento de una escuela infantil concretando sus características, objetivos y organización.

CE1.7 Explicar el funcionamiento de los servicios de atención a la infancia en el ámbito de la educación no formal concretando sus características, objetivos, organización y marco legislativo.

C2: Analizar los documentos de planificación de los centros y servicios educativos de atención a la infancia identificando sus funciones, características y elementos.

CE2.1 Diferenciar los documentos de planificación de distintos tipos de institución en el ámbito formal y no formal aplicando la terminología adecuada en cada caso.

CE2.2 Analizar los documentos de planificación de una escuela infantil identificando sus elementos.

CE2.3 En un supuesto práctico de elaboración de documentos de planificación de un centro educativo específico:

- *Analizar los documentos educativos del centro, identificando los niveles de concreción curricular.*
- *Aportar sugerencias y propuestas junto al equipo educativo en las reuniones, facilitando la toma de decisiones consensuada.*
- *Argumentar el papel del personal técnico educativo infantil en los servicios educativos y de atención a la infancia, identificando sus funciones en la planificación del centro.*

CE2.4 Analizar el currículo de educación infantil identificando sus funciones, elementos y características.

C3: Programar actividades educativas dirigidas a niñas y niños de 0 a 6 años, aplicando los principios psicopedagógicos que fundamentan la intervención.

CE3.1 Analizar las aportaciones de los autores y autoras que han marcado y definido el contexto de la didáctica y de la historia de la Educación Infantil valorando su influencia en la educación infantil actual.

CE3.2 Analizar los principios psicopedagógicos que sustentan los modelos más recientes en relación a la educación formal de Educación Infantil comparándolos entre sí.

CE3.3 En un supuesto práctico de elaboración de una programación didáctica de un centro de educación infantil o de atención a la infancia específico:

- *Analizar los documentos de planificación del centro, identificando las características y necesidades de las niñas y niños.*
- *Aplicar los modelos didácticos específicos, estableciendo las líneas generales de intervención.*
- *Establecer los objetivos partiendo de las características de las niñas y niños.*
- *Aplicar los criterios metodológicos en función de las necesidades e intereses de las niñas y niños.*
- *Seleccionar las actividades ajustándose a los recursos materiales, el tiempo y los espacios.*
- *Aplicar las adaptaciones curriculares en función de las características de las niñas y niños.*

CE3.4 Analizar la evolución de la educación infantil en España caracterizando la situación actual.

CE3.5 Describir los principios que fundamentan los diferentes modelos de educación infantil no formal identificando sus características principales.

C4: Aplicar los recursos didácticos teniendo en cuenta la normativa aplicable y los principios metodológicos de la intervención en educación infantil.

CE4.1 Identificar los requisitos que deben cumplir los espacios, recursos y tiempos en la educación formal y no formal, analizando la normativa aplicable correspondiente.

CE4.2 Analizar espacios, materiales didácticos y mobiliario, argumentando que cumplen los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

CE4.3 Establecer criterios para la organización de los espacios, los materiales didácticos y los tiempos en educación formal y no formal atendiendo a las características y necesidades de las niñas y niños y los principios metodológicos de la intervención en educación infantil.

CE4.4 En un supuesto práctico de organización de los recursos didácticos en una actividad en la educación formal o no formal específica, partiendo de una situación dada:

- Organizar el espacio y el mobiliario teniendo en cuenta las características de las niñas y niños y de la propia intervención.

- Seleccionar los materiales didácticos analizando los objetivos, contenidos y criterios metodológicos de la intervención.

- Establecer la organización temporal de las actividades aplicando criterios pedagógicos.

CE4.5 Aplicar el protocolo establecido en la organización de actividades fuera de la institución, partiendo de un presupuesto asignado.

CE4.6 Aplicar las adaptaciones curriculares en la intervención con niñas y niños con necesidades específicas de apoyo educativo, identificando los espacios, materiales, recursos humanos y asignación de tiempos en función de sus necesidades.

C5: Aplicar un modelo propio de intervención educativa estableciendo las técnicas y estrategias metodológicas que permitan su adaptación a diferentes edades y contextos.

CE5.1 Argumentar la necesidad del tratamiento de temas transversales en la intervención educativa elaborando propuestas de trabajo específicas.

CE5.2 En un supuesto práctico de elaboración de una unidad didáctica, aplicándola a diferentes edades y contextos:

- Analizar las características y necesidades individuales de cada niña y niño, asociándolas al tipo de actividades programadas.

- Aplicar las adaptaciones curriculares en función de las necesidades de las niñas y niños.

- Programar actividades que fomenten la participación de las niñas y niños.

- Escoger los espacios y materiales en función de las actividades programadas.

- Aplicar los criterios metodológicos, teniendo en cuenta las características de las niñas y niños.

CE5.3 Modificar programaciones y unidades didácticas incluyendo en ellas el tratamiento de los temas transversales.

CE5.4 Aplicar adaptaciones curriculares teniendo en cuenta las características individuales y necesidades específicas de apoyo educativo de los niños y niñas del grupo al que va dirigida la programación.

C6: Aplicar los procesos de evaluación en las intervenciones de educación infantil estableciendo la colaboración con el equipo educativo.

CE6.1 Identificar los criterios y procedimientos de evaluación teniendo en cuenta los establecidos en el marco curricular.

CE6.2 Escoger indicadores de evaluación, justificando su adecuación a la programación de educación infantil.

CE6.3 En un supuesto práctico de evaluación de una intervención educativa, a partir de una situación o programación dada:

- Seleccionar las técnicas de evaluación analizando sus posibilidades y limitaciones para la recogida y análisis de información.

- Definir las actividades de evaluación concretando la temporalización de las mismas.

- Establecer los indicadores de evaluación, teniendo en cuenta los diferentes elementos de la programación.

- Aplicar los instrumentos de evaluación, considerando los indicadores establecidos.

- Implementar los procedimientos de retroalimentación, considerando la inclusión de modificaciones.

CE6.4 En un supuesto práctico de información sobre los resultados de la evaluación a las personas implicadas, a partir de una situación dada:

- Determinar el proceso de transmisión de información teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.

- Redactar un informe de evaluación explicando los resultados según los protocolos previamente establecidos.

- Aplicar las modificaciones en los documentos de planificación y programación teniendo en cuenta la información obtenida.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C2 respecto a CE2.3; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.4; C5 respecto a CE5.2; C6 respecto a CE6.3 y CE6.4.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que se desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Demostrar un buen hacer profesional.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Contenidos:

1. Análisis del contexto de atención a la infancia

Instituciones formales y no formales de atención a la infancia. Tipos. Modelos. Funciones. Características.

Programas de atención a la infancia en espacios formales y no formales a nivel europeo, estatal y autonómico.

Marco normativo de los servicios de atención a la infancia en el ámbito formal y no formal a nivel europeo, estatal y autonómico.

Los derechos de la niña y el niño.

Los Derechos Humanos y la infancia.

Organismos internacionales relacionados con la infancia.

La Escuela Infantil. Modelos. Funciones. Características.

El papel del personal técnico educativo en la atención a la infancia. Deontología profesional: características personales y profesionales.

Valoración de la participación en el trabajo en equipo.

La formación permanente. Recursos.

Criterios, técnicas e instrumentos de recogida de información en la intervención socioeducativa en educación infantil.

Valoración de las nuevas tecnologías como fuente de información.

2. Diseño de la intervención educativa

Documentos organizativos de centro. Análisis comparativo entre documentos de planificación de instituciones formales y no formales.

Análisis e identificación de los elementos que componen un proyecto educativo y un proyecto curricular. Finalidad del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular.

El currículo, tipos y elementos que lo componen. Fuentes del currículo.

El currículo en Educación Infantil.

Niveles de concreción curricular.

Niveles de planificación de una intervención en el ámbito no formal: plan, programa, proyecto. Elementos que lo configuran.

Relación del contexto familiar y social en la planificación educativa.

Valoración de la importancia de la planificación en la atención a la infancia.

3. Diseño de actividades educativas para niñas y niños de 0 a 6 años

Modelos didácticos específicos de educación infantil.

Historia de la Educación infantil en España.

El proceso de enseñanza-aprendizaje: aportaciones históricas.

Análisis de los principios psicopedagógicos que sustentan los modelos más recientes de Educación Infantil.

Programación didáctica: Carácter y funcionalidad de la programación. Fases. Principios que la fundamentan. Relación de la programación con otros documentos de organización de centro. Elementos de la programación.

Análisis de experiencias educativas en Educación Infantil.

Elaboración de unidades didácticas.

Transversalidad en educación infantil.

Atención a la diversidad. Análisis y diseño de adaptaciones curriculares.

Diseño de actividades que consideren la atención a la diversidad y la compensación de desigualdades sociales.

Implementación de actividades formales y no formales.

Valoración de la coherencia de la implementación de actividades formales y no formales.

4. Organización de los recursos didácticos en educación infantil

Espacios: espacios e infancia, modelos organizativos y educativos. Accesibilidad.

Materiales: naturaleza y funciones. El material en la práctica educativa. Selección y adecuación de materiales.

Tiempo: tiempo educativo e infancia y modelos de organización y distribución temporal.

Normativa reguladora del uso de espacios, recursos y tiempos en la intervención formal y no formal.

Normativa de seguridad en los espacios dedicados a la atención a la infancia.

Toma de conciencia sobre la necesidad de generar entornos seguros en la intervención educativa en la infancia.

5. Diseño de la evaluación en la intervención educativa

Evaluación: modelos, técnicas e instrumentos de evaluación en la educación infantil.

Necesidad de la evaluación.

La observación. Instrumentos e interpretación.

Selección y elaboración de instrumentos de evaluación.

Interpretación de la información obtenida de los procesos de evaluación.

Gestión de la calidad en los centros de atención a la infancia.

Predisposición a la autocrítica y autoevaluación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la programación, organización, realización y evaluación de procesos de intervención educativa de centro y de grupo de niños y niñas, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 3: AUTONOMÍA PERSONAL Y SALUD INFANTIL

Nivel: 3

Código: MF1029_3

Asociado a la UC: Desarrollar programas de adquisición y entrenamiento en hábitos de autonomía y salud, y programas de intervención en situaciones de riesgo

Duración: 150 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Diseñar actividades educativas de atención a las necesidades básicas de la niña o niño de cero a seis años seleccionando la información relevante según su edad, características individuales y el contexto de la intervención.

CE1.1 Identificar las fases del desarrollo y crecimiento infantil explicando los factores que influyen en el mismo.

CE1.2 Analizar los diferentes aspectos del desarrollo y crecimiento infantil del grupo de niñas y niños observando su actuación.

CE1.3 En un supuesto práctico de recogida de datos para elaborar actividades educativas:

- Observar a un grupo de niñas y niños de cero y seis años, identificando los hitos de su desarrollo evolutivo.

- Recoger las características individuales, asociándolas al tipo de actividades de la intervención.

- Aplicar las actividades de atención a las necesidades básicas de las niñas o niños, en base a unos criterios metodológicos.

- Registrar la información obtenida de la familia, en un cuestionario de evaluación.

C2: Aplicar actividades para la intervención en el desarrollo y la adquisición de hábitos de alimentación, higiene y/o sueño, en una niña o niño, de acuerdo a su edad, teniendo en cuenta la organización de los espacios de la intervención, la asignación de tiempos y los recursos.

CE2.1 Identificar los hábitos básicos de la niña y el niño de cero a seis años, explicando la importancia de los mismos en su rutina diaria.

CE2.2 Identificar las acciones que permiten establecer un hábito, relacionándolas con el momento evolutivo de la niña o del niño.

CE2.3 Indicar las pautas de comportamiento del personal técnico educativo respecto al entrenamiento de los hábitos de autonomía personal teniendo en cuenta la actitud afectiva favorecedora del sentimiento de seguridad de la niña o niño.

CE2.4 Explicar la importancia de la colaboración con las familias, relacionándola con la creación de hábitos de autonomía.

CE2.5 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas para el desarrollo de hábitos de autonomía relacionados con la alimentación, teniendo en cuenta la edad y nivel madurativo de las niñas y niños:

- Describir tipos de dietas y menús adaptados a la edad, relacionándolos con las características de las niñas y niños.

- Identificar técnicas para esterilizar utensilios, aplicando la normativa de seguridad e higiene.

- Organizar las secuencias correctas para la preparación de alimentos, según las diferentes edades, aplicando la normativa sobre manipulación de alimentos.

- Organizar los espacios adecuados, en función de las diferentes edades.

- Seleccionar los utensilios necesarios, aplicándolos según las distintas edades.

- Organizar las secuencias de actividades en el proceso de alimentación, favoreciendo la autonomía de las niñas y niños, de acuerdo a su proceso madurativo.

CE2.6 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas para el desarrollo de hábitos de autonomía relacionados con la higiene, teniendo en cuenta la edad y nivel madurativo de las niñas y niños:

- Organizar los espacios, asociándolos a las actividades para el cambio de pañales y para el control de esfínteres.

- Seleccionar los utensilios necesarios para el cambio de pañales y para el control de esfínteres, aplicándolos según las diferentes edades.

- Organizar las secuencias de actividades en el proceso del cambio de pañales y del control de esfínteres de acuerdo a su proceso madurativo, cumpliendo la normativa medioambiental en materia de control y reciclaje de los residuos.

CE2.7 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas para el desarrollo de hábitos de autonomía relacionados con el descanso y el sueño, teniendo en cuenta la edad y nivel madurativo de las niñas y niños:

- Identificar las necesidades y ritmos de sueño de cero a seis años, justificando la intervención individualizada y señalando los problemas relacionados con el sueño en niñas y niños de estas edades.

- Preparar ambientes para el sueño infantil, asociándolos con los espacios acordes para el descanso y teniendo en cuenta las diferentes edades.

- Organizar las secuencias de actividades en el proceso de acompañamiento del descanso, el sueño y el despertar, teniendo en cuenta las diferentes edades y procesos madurativos de las niñas y niños.

C3: Aplicar proyectos educativos de estimulación y enseñanza/entrenamiento de hábitos de autonomía personal para niñas y niños de cero a seis años, actuando en situaciones de dificultad relacionadas con la atención a las necesidades básicas y con el desarrollo de las capacidades de autonomía.

CE3.1 Describir las dificultades o trastornos que se pueden dar en la niña o niño, asociándolas a la alimentación, el sueño o la higiene.

CE3.2 Identificar los síntomas que pueden presentar los niños con problemas de comunicación y relación, observando sus hábitos cotidianos.

CE3.3 En un supuesto práctico de actuación con una niña o niño de tres años con síndrome de Down:

- Elaborar una programación, desarrollando hábitos de autonomía relacionados con la alimentación, la higiene y el descanso.

- Asociar las características del síndrome con la edad de la niña o niño, identificando las actividades para el entrenamiento en hábitos de autonomía personal.

- Aplicar los indicadores de evaluación, según las orientaciones dadas por el personal especializado.

C4: Analizar las características y necesidades básicas de los niños y niñas en materia de salud y seguridad identificando los riesgos más comunes que se puedan presentar.

CE4.1 Analizar las diferencias entre salud y enfermedad y otros términos relacionados, utilizando un cuadro comparativo.

CE4.2 Exponer las características, síntomas y formas de transmisión de las enfermedades infantiles, explicando el papel del personal técnico educativo ante la enfermedad.

CE4.3 Identificar los accidentes infantiles, señalando cómo actuar ante ellos.

CE4.4 Aplicar pautas concretas para la prevención de accidentes infantiles, identificando los riesgos posibles en el centro.

CE4.5 Organizar un plan de evacuación para niñas y niños de cero a seis años, aplicando la normativa relativa al mismo.

CE4.6 En un supuesto práctico de actuación ante una niña o niño que tiene fiebre durante su estancia en un centro infantil:

- Valorar el estado general del niño, identificando las causas.
- Secuenciar el procedimiento de intervención, aplicando el protocolo establecido.
- Establecer la actuación como personal técnico educativo, informando a la familia.

CE4.7 En un supuesto práctico de aplicación de materiales y medios de prevención de accidentes en las aulas de una Escuela Infantil, teniendo en cuenta los espacios:

- Seleccionar los distintos materiales y medios, teniendo en cuenta las edades de cero a tres años.
- Organizar las aulas, implantando los materiales y medios, teniendo en cuenta las edades de cero a tres años.
- Elaborar un mapa con la organización de los espacios donde se minimice el riesgo para los niños y niñas.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.5, CE2.6 y CE2.7; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.5, CE4.6 y CE4.7.

Otras capacidades:

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

Demostrar respeto a las niñas y niños y a sus familias.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa a las personas adecuadas en cada momento.

Contenidos:

1. Crecimiento y desarrollo físico infantil: necesidades primarias

Fases y características.

Instrumentos para el seguimiento del crecimiento y desarrollo físico.

Necesidades primarias: Alimentación. Aseo e higiene. Descanso y sueño. Vestido, calzado y otros objetos de uso personal.

Normativa aplicable sobre seguridad infantil.

Normas de seguridad e higiene aplicadas al personal técnico educativo.

2. Hábitos de autonomía personal en la infancia

La transición en la alimentación.

La higiene y el control de esfínteres.

El descanso infantil.

La autonomía e identidad personales.

3. Programación, entrenamiento y evaluación de hábitos de autonomía infantiles

Formación del hábito.

Observación y análisis de la conducta.

Aplicación de la programación y de la evaluación al desarrollo de proyectos de formación de hábitos.

Estrategias educativas de creación y mantenimiento de hábitos.

4. Enfermedades infantiles y trastornos más habituales relacionados con la alimentación, higiene, sueño y otros hábitos

Salud y enfermedades infantiles. Pautas de intervención.

Trastornos derivados de la discapacidad o situaciones de inadaptación social.

Servicios especializados.

5. Accidentes infantiles: situaciones habituales y pautas de intervención

Infancia y accidentes.

Prevención de riesgos.

Primeros auxilios: aplicación de procedimientos y su adaptación a la infancia.

Deberes y responsabilidades del personal técnico educativo infantil.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.

- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el desarrollo de programas de adquisición y entrenamiento en hábitos de autonomía y salud, y programas de intervención en situaciones de riesgo, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 4: EL JUEGO INFANTIL Y SU METODOLOGÍA**Nivel: 3****Código: MF1030_3****Asociado a la UC: Promover e implementar situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil****Duración: 120 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Organizar situaciones de juego infantil considerando las características psicoevolutivas de las niñas y niños de cero y seis años, atendiendo a sus necesidades sin reproducir roles sexistas.

CE1.1 Describir los hitos de la evolución del juego infantil en la etapa de cero a seis años, identificando sus características a los tipos de juego y juguetes.

CE1.2 Explicar la importancia del juego y del juguete como factor de integración, adaptación social y convivencia, considerando su función en el desarrollo infantil y en el proceso de enseñanza aprendizaje.

CE1.3 Seleccionar juegos, juguetes y materiales explicando los beneficios para la utilización con niñas y niños con necesidades educativas especiales/específicas.

CE1.4 Aplicar las escalas e instrumentos de observación y evaluación adecuándolas a las diferentes situaciones de juego infantil, teniendo en cuenta criterios de fiabilidad, validez y utilidad.

CE1.5 En un supuesto práctico de selección de juguetes para una determinada edad:

- Establecer criterios pedagógicos, señalando la idoneidad según edad.

- Enumerar sus posibilidades de juego, asociándolas a necesidades especiales de las niñas y niños.

- Relacionar las capacidades que desarrollan, identificando los valores que fomenta.

- Aplicar los aspectos clave de la normativa vigente en materia de juguetes, identificando los riesgos.

- Adaptar los juguetes seleccionados para niñas y niños, relacionándolos con diferentes necesidades específicas (cognitivas, motrices, sensoriales, afectivas, entre otras).

- Analizar el papel del personal técnico educativo en el proceso de juego, justificando su intervención.

C2: Identificar el juego y el juguete como eje metodológico de la intervención educativa considerando las diferentes corrientes pedagógicas en el desarrollo de situaciones lúdicas con niñas y niños de cero a seis años, sin reproducir estereotipos sexistas.

CE2.1 Elaborar un cuadro comparativo de las distintas teorías del juego señalando diferencias y semejanzas entre ellas.

CE2.2 En un supuesto práctico de selección de juegos y juguetes en un espacio determinado con niñas y niños de cero a seis años, señalando los diferentes tipos de juguetes implicados en los juegos:

- Escoger juegos y juguetes para cada edad, asociándolos al tipo de espacios (cerrados y abiertos).

- Recopilar juegos y juguetes tradicionales adecuados a cada edad desarrollándolos en el centro educativo con las niñas y niños.

CE2.3 En un supuesto práctico de aplicación de tipos de juegos y juguetes en la infancia, señalando sus características:

- Identificar las edades, asociando el juego a su adecuación.

- Señalar la forma de juego o utilización, interpretando las instrucciones.

- Identificar las dificultades y capacidades que desarrolla, relacionándolas con diferentes edades.

CE2.4 Inventar juegos para realizar con niños y niñas de cero a seis años, dándoles protagonismo a ellos.

CE2.5 Construir juguetes para la utilización con niñas y niños de cero a seis años, aplicando medidas de seguridad.

CE2.6 Analizar el papel del profesional técnico educativo en el juego infantil (libre, dirigido, presenciado), argumentando la intervención en el proceso evolutivo de la niña o del niño.

CE2.7 En un supuesto práctico de identificación de diferentes tipos de centros que ofrecen actividades de juego infantil:

- *Analizar la normativa que los ampara.*
- *Señalar a qué edades van dirigidos.*
- *Explicar sus características y requisitos mínimos de funcionamiento.*
- *Enumerar las funciones que cumplen.*
- *Describir las funciones que desempeñan los profesionales técnicos educativos.*

C3: Diseñar actividades lúdico-creativas favorecedoras del desarrollo global de la niña o el niño, organizando los diferentes recursos educativos aplicando la normativa en materia de seguridad infantil.

CE3.1 Diseñar actividades lúdicas fomentando el trabajo de la creatividad en niños y niñas de cero a seis años, en el ámbito formal o no formal.

CE3.2 En un supuesto práctico de diseño de actividades lúdico-creativas:

- *Planificar un taller de construcción de juguetes, definiendo objetivos, técnicas en función de la edad, organización de espacios, materiales, tiempo, mobiliario, agrupamiento y edades.*
- *Explicar el papel del profesional técnico educativo en la actividad, argumentando su intervención.*
- *Aplicar la normativa en materia de seguridad, asociándola a las actividades lúdicas.*

CE3.3 En un supuesto práctico de organización de actividades para una fiesta infantil, o una salida extraescolar a una granja escuela, o a un zoológico, o a un campamento o a un teatro, o taller de juguetes, rincón de juego, u otros:

- *Definir los objetivos significativos para la niña o el niño, asociándolos a sus necesidades y características.*
- *Elaborar actividades motivadoras de acuerdo con los objetivos planteados.*
- *Organizar los espacios y recursos disponibles, identificando los materiales y/o juguetes.*
- *Distribuir los tiempos, adecuándolos a las actividades.*
- *Evaluar la actividad, señalando indicadores de observación.*

CE3.4 Elaborar un documento que refleje criterios para favorecer un ambiente de juego seguro, fiable, adecuado a las necesidades y características de las niñas y niños de cero a seis años.

CE3.5 En un supuesto práctico de diseño de actividades lúdicas individuales y colectivas, asociándolas a diferentes edades:

- Identificar las características y nivel de desarrollo de las niñas y niños, especificando los aspectos que desarrollan y los objetivos.

- Establecer la metodología que se va a utilizar, aplicándola a los contenidos, la organización del espacio y la distribución temporal y recursos disponibles (materiales y juguetes).

- Identificar los instrumentos de evaluación, señalando indicadores.

CE3.6 Determinar espacios de juego teniendo en cuenta: el tipo de institución, los objetivos previstos, las necesidades y características de los niños y niñas, los materiales de los que se dispone, el presupuesto, y la previsión de actividades a realizar.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.5; C2 respecto a CE2.2, CE2.3 y CE2.7; C3 respecto a CE3.2, CE3.3 y CE3.5.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que se desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de las niñas y niños.

Establecer relaciones afectivas con los niños y niñas durante el juego.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa, respetando los canales establecidos en la organización.

Contenidos:

1. Juego y desarrollo infantil

Concepto y naturaleza del juego infantil.

Teorías del juego. Tipo y clases de juego.

Juego y aprendizaje global.

Relación con la evolución infantil y su contribución al desarrollo integral.

Implicación del juego con las dimensiones afectiva, social, cognitiva y sensorial y motora.

La observación en el juego: Observación individual y colectiva; Observación directa y diferida. Diferentes instrumentos de observación.

La atención a la diversidad educativa.

2. Actividades lúdicas en la infancia

Técnicas y recursos del modelo lúdico: Concepto y características del modelo lúdico.

El recurso lúdico: generación y renovación.

La intervención del personal técnico educativo en el juego de las niñas y niños.

Organización de los espacios: Creación de ambientes lúdicos.

Organización por rincones y/o zonas de juego interiores y exteriores.

Juegos y juguetes: Juguetes y nivel de desarrollo.

Valor que confiere la niña o el niño a los juguetes.

Influencia de los medios de comunicación en los juegos y juguetes de las niñas y los niños. Juegos y juguetes no sexistas. Normativa sobre juguetes.

Materiales y recursos necesarios para los juegos escolares y extraescolares: Organización de los recursos materiales. Disposición, utilización y conservación de los materiales y juguetes. Mantenimiento y renovación. Desarrollo de las actividades.

Aplicación de la programación a las actividades lúdicas.

3. Programas e instituciones de oferta lúdica infantil

Sectores productivos de oferta lúdica.

Servicios y organizaciones de carácter lúdico.

Aspectos organizativos y normativa aplicable.

El juego en los programas de integración social.

El impulso de la igualdad de mujeres y hombres a través del juego.

Sectores de la integración social.

Distintos procesos evolutivos y situaciones de riesgo.

Adaptaciones en los recursos y ayudas técnicas.

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la promoción e implementación de situaciones de juego como eje de la actividad y del desarrollo infantil, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 5: EXPRESIÓN Y COMUNICACIÓN**Nivel: 3****Código: MF1031_3****Asociado a la UC: Desarrollar los recursos expresivos y comunicativos del niño y la niña como medio de crecimiento personal y social****Duración: 150 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Diseñar actividades que favorezcan la comunicación y el desarrollo del lenguaje por parte de las niñas y niños de cero a seis años teniendo en cuenta sus características evolutivas.

CE1.1 Identificar los factores intervinientes en el desarrollo del lenguaje estableciendo relaciones entre ellos.

CE1.2 Explicar la relación entre lenguaje y pensamiento analizando diferentes enfoques teóricos.

CE1.3 Analizar el papel del lenguaje en el desarrollo integral de las niñas y niños en la etapa de cero a seis años relacionándolo con otros ámbitos del desarrollo psicoevolutivo.

CE1.4 Describir las características de la comunicación y el lenguaje infantil en las niñas y niños de cero a seis años identificando los hitos del desarrollo de las diferentes formas de expresión.

CE1.5 Elaborar instrumentos para la observación y registro de la comunicación y el lenguaje de las niñas y niños de 0 a 6 años teniendo en cuenta su momento evolutivo.

CE1.6 Identificar las principales alteraciones de la comunicación y el lenguaje valorando su influencia en el desarrollo de las niñas y niños.

CE1.7 Elaborar instrumentos de observación identificando alteraciones del lenguaje oral mediante sus síntomas relevantes.

CE1.8 En un supuesto práctico de elaboración de un proyecto de intervención para favorecer el desarrollo expresivo y comunicativo de las niñas y niños a partir de una situación dada:

- Concretar las características de las niñas y niños atendiendo a las condiciones establecidas en el supuesto.

- Concretar los objetivos y contenidos de la intervención teniendo en cuenta las características de las niñas y niños.

- Seleccionar las actividades teniendo en cuenta las características de las niñas y niños así como los objetivos y el contexto de la intervención.

- Definir las estrategias didácticas concretando la intervención del personal técnico educativo.

- Seleccionar los recursos atendiendo a las características de las niñas y niños, los objetivos de la intervención y las características del contexto comunicativo.

- Adecuar la intervención a necesidades específicas de las niñas y niños concretando las adaptaciones necesarias.

C2: Determinar estrategias y actividades que favorezcan el desarrollo de la comunicación y el lenguaje oral teniendo en cuenta las capacidades de interacción verbal y no verbal de cada niña o niño entre sus iguales y con el personal técnico educativo.

CE2.1 Identificar los aspectos y dinámicas de la comunicación verbal y no verbal permitiendo el establecimiento de situaciones comunicativas entre la persona adulto y la niña o niño.

CE2.2 Analizar las situaciones cotidianas como recurso educativo esencial para potenciar la comunicación y expresión en las niñas y niños de cero a seis años.

CE2.3 Establecer técnicas y recursos que favorezcan el desarrollo del lenguaje oral identificando las pautas que ha de seguir el personal técnico educativo en su interacción con las niñas y niños.

CE2.4 Seleccionar materiales para fomentar el desarrollo del lenguaje verbal aplicando criterios funcionales y de perspectiva de género.

CE2.5 Identificar las pautas para la atención educativa a las niñas y niños con alteraciones de la comunicación y del lenguaje interviniendo coherentemente con sus necesidades.

CE2.6 Aplicar estrategias que favorezcan la interacción comunicativa con las niñas y niños de cero a seis años teniendo en cuenta el contexto comunicativo.

C3: Diseñar actividades que favorezcan el lenguaje lógico-matemático, musical y corporal de las niñas y niños, seleccionando estrategias y recursos didácticos.

CE3.1 Señalar las características de los elementos de la comunicación en relación a los lenguajes lógico matemático, musical y corporal relacionándolas con la edad evolutiva de las niñas y niños.

CE3.2 Seleccionar recursos y juegos favoreciendo el desarrollo del lenguaje lógico-matemático identificando las capacidades que desarrollan.

CE3.3 Clasificar instrumentos musicales, canciones y bailes atendiendo a la edad, características individuales de las niñas y niños y su nivel evolutivo de cero a seis años.

CE3.4 Construir instrumentos musicales para su utilización con niñas y niños de cero a seis años siguiendo criterios de seguridad y prevención de riesgos.

CE3.5 Seleccionar elementos para realizar juego dramático potenciando las diferentes formas de expresión y el juego simbólico.

CE3.6 En un supuesto práctico de realización de actividades de expresión musical y corporal a partir de un contexto educativo dado:

- Seleccionar canciones para realizar actividades de expresión musical o corporal teniendo en cuenta la tradición musical del contexto y sus posibilidades de seguimiento y acompañamiento gestual o vocal por parte de las niñas y niños.

- Interpretar las canciones seleccionadas favoreciendo la participación de las niñas y niños.

C4: Determinar estrategias y actividades que favorezcan el desarrollo del lenguaje plástico, audiovisual y multimedia de las niñas y niños, estimando su creatividad y originalidad.

CE4.1 Señalar las características de los elementos de la comunicación en relación con los lenguajes plástico, audiovisual y multimedia relacionándolas con la edad evolutiva de las niñas y niños.

CE4.2 Proponer actividades de expresión plástica que acerquen a las niñas y niños a su entorno cultural y social partiendo de visitas a museos y de producciones con materiales plásticos de diferentes autores y tendencias.

CE4.3 Justificar el valor educativo de los recursos multimedia (video, ordenador, proyector, cámara fotográfica, entre otros) identificando sus posibilidades didácticas.

CE4.4 En un supuesto práctico de realización de actividades de expresión audiovisual y multimedia con niñas y niños de cero a seis años, a partir de un contexto educativo dado:

- Establecer los objetivos educativos teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo de las niñas y niños.

- Seleccionar recursos audiovisuales para niñas y niños, analizando los valores que transmiten.

- Identificar las destrezas cognitivas y motoras que se pueden trabajar con niñas y niños, a partir del visionado de una película.

- Analizar programas informáticos dirigidos a niñas y niños, reconociendo sus posibilidades educativas.

C5: Organizar actividades que favorezcan el acceso al lenguaje escrito de las niñas y niños de cero a seis años, partiendo del cuento y la literatura infantil como recursos didácticos.

CE5.1 Argumentar la importancia de la literatura infantil como recurso didáctico analizando su contribución al desarrollo de las niñas y niños de cero a seis años.

CE5.2 Analizar cuentos infantiles teniendo en cuenta la edad a la que van dirigidos: formato, ilustraciones, texto, argumento, entre otros aspectos.

CE5.3 Comparar la estructura de los cuentos tradicionales y los actuales señalando semejanzas y diferencias.

CE5.4 Analizar técnicas y recursos de literatura infantil clasificándolos en función de la edad y los aspectos que se quieran desarrollar.

CE5.5 Examinar los libros de imágenes creados a partir de las experiencias relevantes de las niñas y niños como recurso didáctico argumentando su importancia para el desarrollo de la función representativa.

CE5.6 Utilizar técnicas dramáticas en la lectura y narración de cuentos adecuándolas a las características de las niñas y niños.

CE5.7 Identificar estrategias de estimulación del lenguaje escrito partiendo de las producciones espontáneas de las niñas y niños.

CE5.8 En un supuesto práctico de organización de una biblioteca infantil de centro o de aula, a partir de un contexto dado:

- *Establecer los objetivos teniendo en cuenta las características de las niñas y niños.*
- *Concretar la metodología teniendo en cuenta criterios de animación a la lectura.*
- *Establecer los criterios de selección de los libros atendiendo a las características de las niñas y niños.*
- *Organizar el espacio y el mobiliario concretando las directrices para la decoración y la exposición de los fondos bibliográficos.*
- *Describir los criterios de utilización de los fondos bibliográficos favoreciendo el respeto y cuidado de los libros.*

C6: Analizar la intervención educativa y el progreso de las niñas y niños identificando posibles dificultades y aspectos susceptibles de mejora.

CE6.1 Identificar los instrumentos de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, aplicándolos a la intervención educativa y a la edad de las niñas y niños.

CE6.2 Establecer la recogida de información sobre la evolución de los diferentes lenguajes en la niña y el niño, determinando los instrumentos de evaluación.

CE6.3 Interpretar la información recogida en los instrumentos de evaluación, valorando el progreso de los niños y niñas y la adecuación del proceso de enseñanza.

CE6.4 Analizar la información recogida en el proceso de evaluación, identificando aspectos susceptibles de mejora.

CE6.5 En un supuesto práctico de evaluación de proyectos y actividades para favorecer el desarrollo de la comunicación y el lenguaje de las niñas y niños a partir de una situación educativa dada:

- *Establecer los instrumentos de evaluación teniendo en cuenta los diferentes elementos del proceso de enseñanza-aprendizaje.*
- *Elaborar instrumentos de evaluación del progreso de las niñas y niños teniendo en cuenta sus características.*
- *Elaborar instrumentos de evaluación del proceso de enseñanza posibilitando la detección de aspectos susceptibles de mejora.*

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.8; C3 respecto a CE3.6; C4 respecto a CE4.4; C5 respecto a CE5.8; C6 respecto a CE6.5.

Otras capacidades:

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar un buen hacer profesional.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento respetando los canales establecidos en la organización.

Contenidos:

1. Desarrollo de la comunicación y el lenguaje en la infancia

Expresión y comunicación: Factores que inciden en la comunicación.

El lenguaje: características, niveles y funciones.

Análisis de las relaciones entre lenguaje y pensamiento.

Teorías sobre la adquisición del lenguaje.

Análisis de los factores que intervienen el desarrollo del lenguaje.

Análisis de situaciones comunicativas.

Desarrollo de la comunicación y el lenguaje en las niñas y niños de 0 a 6 años.

Características y funciones del lenguaje infantil.

Socialización y comunicación.

Afectividad y desarrollo comunicativo. Comunicación con el mundo adulto.

Recursos expresivos propios de la etapa infantil.

Principales alteraciones de la comunicación y el lenguaje. Características.

2. Diseño de actividades para favorecer el desarrollo de la comunicación y los distintos lenguajes en las niñas y niños de 0 a 6 años

Actividades para favorecer el desarrollo del lenguaje oral.

Aspectos pedagógicos y estrategias didácticas.

La comunicación del profesional técnico educativo con las niñas y los niños.

Análisis de estrategias para favorecer la interacción comunicativa en el aula.

La intervención educativa con niñas y niños con alteraciones de la comunicación y el lenguaje.

3. Selección de estrategias y recursos de actividades para favorecer el desarrollo del lenguaje de las niñas y niños de 0 a 6 años

Aspectos pedagógicos, recursos y estrategias didácticas.

La expresión lógico matemática.

La expresión musical.

La expresión corporal y gestual. La dramatización.

La expresión plástica. El dibujo infantil.

La expresión audiovisual y multimedia.

Utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

Otros sistemas de expresión y comunicación.

El papel del personal técnico educativo en el desarrollo de los diferentes lenguajes. Pautas de actuación.

4. Organización de actividades a partir del cuento y la literatura infantil

Literatura infantil.

Recursos y actividades. La tradición oral.

Lectura y narración de cuentos. Técnicas, estrategias y recursos.

Elaboración de cuentos.

Organización de la biblioteca infantil.

Criterios para la selección de materiales escritos y orales

Valores sexistas en textos e ilustraciones de la biblioteca infantil.

Aplicación de la perspectiva de género en la selección y uso de los materiales.

Lectura y prelectura.

5. Evaluación de la intervención en el desarrollo de la comunicación y el lenguaje

Técnicas e instrumentos de evaluación del desarrollo de la comunicación y los diferentes lenguajes.

Variables relevantes en la evaluación de la intervención en el desarrollo de la comunicación y el lenguaje.

Elaboración de instrumentos de evaluación. Criterios e indicadores de evaluación.

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el desarrollo de los recursos expresivos y comunicativos del niño y la niña como medio de crecimiento personal y social, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 6: DESARROLLO SOCIOAFECTIVO**Nivel: 3****Código: MF1032_3****Asociado a la UC: Desarrollar acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos, y las relaciones del niño o niña con sus iguales y con las personas adultas****Duración: 120 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Diseñar actividades socio-afectivas teniendo en cuenta las características del desarrollo emocional y social de las niñas y niños de cero a seis años.

CE1.1 Describir los hitos del desarrollo afectivo, social y moral analizando las teorías explicativas.

CE1.2 Explicar el desarrollo de las emociones atendiendo a los aspectos de expresión emocional, comprensión emocional, regulación emocional y capacidad de compartir emociones.

CE1.3 Definir la conducta de apego infantil y su evolución analizando su influencia en la personalidad infantil.

CE1.4 Planificar el periodo de adaptación analizando las necesidades de las niñas y niños y sus familias.

CE1.5 Establecer las pautas del aprendizaje de normas de conducta y convivencia favoreciendo una adecuada interacción social.

CE1.6 Identificar las habilidades sociales y de solución de conflictos entrenándolas en las niñas y niños de cero a seis años.

CE1.7 En un supuesto práctico de observación de un recurso audiovisual de relaciones interpersonales entre dos iguales de una determinada edad:

- Identificar la fase de desarrollo moral en que se encuentran las niñas y niños, razonando la respuesta.

- Justificar las relaciones interpersonales asociándolas a cada una de las etapas de desarrollo social evolutivas.

- Describir los procesos emocionales que subyacen a las conductas, identificando la etapa de desarrollo emocional a que corresponden.

C2: Planificar intervenciones que favorezcan el desarrollo afectivo y social de los niños considerando el momento evolutivo de la niña y/o niño.

CE2.1 Identificar las intervenciones afectivo-emocionales, describiendo las variables relevantes en el desarrollo evolutivo de la niña y el niño.

CE2.2 Formular objetivos considerando las características evolutivas de las niñas y niños.

CE2.3 Proponer actividades, recursos y estrategias teniendo en cuenta la coherencia con los objetivos y las características de las niñas y niños.

CE2.4 Identificar los indicadores de evaluación considerando específicamente los del ámbito social y afectivo.

CE2.5 Organizar el periodo de adaptación describiendo las estrategias y recursos a utilizar.

CE2.6 Establecer pautas de actuación, estrategias y recursos favoreciendo la aceptación de normas de convivencia y límites conductuales en las niñas y niños.

CE2.7 En un supuesto práctico de evaluación de habilidades sociales de un grupo de niñas y niños de 4 años:

- Seleccionar las habilidades sociales, identificando las más relevantes con su proceso evolutivo.

- Establecer los contenidos atendiendo al currículo de la etapa.

- Aplicar las técnicas específicas, seleccionando las habilidades para su aprendizaje.

C3: Identificar las características del desarrollo de la identidad sexual de la niña y el niño, definiendo estrategias y recursos.

CE3.1 Describir las distintas concepciones y teorías socioafectivas considerando las dimensiones y características de la sexualidad infantil, la formación de la identidad sexual y el rol de género.

CE3.2 Caracterizar la evolución de la sexualidad infantil de cero a seis años identificando los hitos evolutivos en relación a la adquisición de la identidad sexual y el rol de género.

CE3.3 Establecer estrategias y recursos para desarrollar una identidad sexual ajustada atendiendo a las características evolutivas.

CE3.4 Elaborar un proyecto de coeducación que favorezca la igualdad entre sexos, teniendo en cuenta los documentos de planificación de la institución.

CE3.5 Analizar los conflictos del desarrollo que afectan a la evolución sexual de los niños, elaborando estrategias de intervención.

CE3.6 En un supuesto práctico de manifestación de conductas sexuales de niñas y niños de cero a seis años:

- Interpretar las causas, asociándolas a dichas conductas.

- Argumentar la correspondencia de los intereses y manifestaciones sexuales con las propias del momento evolutivo.

- Argumentar la conducta que debe adoptar el personal técnico educativo, asociándola a cada caso.

C4: Diseñar actividades para que la niña y/o el niño elabore una imagen y un autoconcepto positivo de sí mismo descubriendo a su familia o unidad de convivencia.

CE4.1 Describir los hitos de la evolución infantil en relación al autoconcepto y la autoestima analizando las dimensiones que abarcan.

CE4.2 Analizar los estilos educativos y relacionales que contribuyen a una autoestima ajustada y sana en las niñas y niños, asociándolos a casos concretos.

CE4.3 Enumerar formas y tipos de refuerzo positivo que retroalimenten una autoimagen positiva en las niñas y niños teniendo en cuenta los diferentes componentes de la misma.

CE4.4 Elaborar un proyecto para el desarrollo de una autoestima positiva en las niñas y niños atendiendo a sus características evolutivas y teniendo en cuenta los documentos de planificación de la institución.

CE4.5 En un supuesto práctico de intervención educativa, analizando la evaluación negativa de la autoestima de una niña o niño:

- Analizar los factores que intervienen en la valoración negativa de la niña o niño, identificando sus causas.

- Elaborar pautas de intervención para la familia y la escuela, aplicándolas.

- Argumentar la necesidad de la intervención de otro personal profesional, justificándolo.

C5: Programar estrategias de intervención en los trastornos habituales de conducta y los conflictos sociales y emocionales que pueden presentar las niñas y niños, analizando las teorías y técnicas de modificación de conducta y, en su caso, siguiendo las orientaciones de otro personal profesional.

CE5.1 Identificar los trastornos de conducta y conflictos en las relaciones interpersonales más frecuentes en la infancia caracterizando sus manifestaciones.

CE5.2 Describir las principales teorías y técnicas de modificación de conducta, asociándolas a cada situación.

CE5.3 Establecer estrategias y criterios de actuación, asociándolas a situaciones de conflictos sociales y emocionales habituales.

CE5.4 Identificar las situaciones que requieren la participación de otras/os profesionales, describiendo las pautas de actuación a seguir.

CE5.5 Elaborar informes, redactando la información a transmitir y el receptor de la misma.

CE5.6 En un supuesto práctico de manifestación de conductas agresivas de una niña o niño hacia otra u otro, a partir del estudio de su historia familiar y escolar y de las propuestas del equipo de orientación:

- Interpretar las causas que pueden estar originando dichas conductas, identificando el entorno de la niña o niño.

- Seleccionar técnicas de modificación de conductas agresivas, aplicándolas en cada situación.

- Indicar la actitud del personal técnico educativo ante conflictos de relaciones en el grupo de niñas y niños, precisando su modo de actuación.

C6: Programar actividades, fiestas y salidas de observación y exploración del entorno social próximo favoreciendo el conocimiento de sus costumbres y formas de organización social.

CE6.1 Proponer estrategias de actuación para el descubrimiento de la propia familia o unidad de convivencia, seleccionando materiales y recursos.

CE6.2 Producir actividades teniendo en cuenta la identificación y valoración afectiva de las figuras y relaciones familiares.

CE6.3 Describir las normas que han de seguirse en la realización de salidas extraescolares de observación y exploración del entorno social próximo permitiendo el desplazamiento seguro de las niñas y/o los niños y la actuación ante situaciones de emergencia.

CE6.4 Planificar la celebración de fiestas tradicionales propias del entorno social de la niña o niño, seleccionando los recursos lúdicos y materiales con relación a las características evolutivas y marcos socioculturales.

CE6.5 Elaborar documentos y orientaciones fomentando la participación de las familias y de otras personas del entorno social próximo en salidas extraescolares y en fiestas.

CE6.6 En un supuesto práctico de programación de una salida al entorno social próximo, a partir del análisis de los objetivos propuestos y de las características de las niñas o niños, planteadas:

- Planificar las actividades previas a la salida, asociándolas a una perspectiva global de construcción de conocimientos.

- Definir actividades de juego simbólico que permitan después de efectuar la salida la evocación, la representación y la organización mental de lo observado, facilitando el análisis y descubrimiento de funciones sociales y las relaciones causa-efecto.

- Elaborar indicadores de evaluación, aplicándolos.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.7; C2 respecto a CE2.7; C3 respecto a CE3.6; C4 respecto a CE4.5; C5 respecto a CE5.6; C6 respecto a CE6.5 y CE6.6.

Otras capacidades:

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Contenidos:

1. El desarrollo social y moral en la infancia de cero a seis años

Teorías explicativas. Agentes de socialización. Etapas del desarrollo social.

Principales conflictos relacionados con el desarrollo social. Las conductas agresivas. La inadaptación social.

Valoración del papel de la escuela y el personal técnico educativo en el desarrollo social.

El desarrollo moral: Teorías explicativas. Características evolutivas de la moralidad de los niños.

La educación en valores. Teorías explicativas. Las habilidades sociales en la infancia.

Valoración de la importancia de una formación adecuada del juicio moral.

2. El desarrollo afectivo y el desarrollo de la sexualidad infantil

Teorías explicativas.

Características y evolución de la afectividad infantil. El apego.

La formación del autoconcepto y la autoestima.

Las emociones. Definición y funciones.

Principales conflictos relacionados con la afectividad infantil.

Valoración del papel de la escuela y del personal técnico educativo en el desarrollo afectivo.

Planificación del período de adaptación.

Desarrollo sexual en la infancia. Enfoques y teorías.

Principales conflictos relacionados con el desarrollo sexual.

Procesos de socialización de la sexualidad infantil. Educación sexual y coeducación.

Normativa aplicable en materia de igualdad de género.

Valoración de la influencia de los estereotipos en el desarrollo sexual.

3. Intervención educativa en los trastornos de conducta y conflictos en la infancia

Principales problemas de conducta en la infancia. Teorías explicativas. Diferentes enfoques.

Aprendizaje de nuevas conductas.

Intervención educativa: Prevención, detección e intervención.

Prevención de conflictos del desarrollo social, socioafectivo.

Factores que inciden en el origen y desarrollo de conductas problemáticas.

Clasificación de conductas problemáticas.

Técnicas de modificación de conductas. Estrategias para favorecer un clima de afecto y confianza.

El papel del personal técnico educativo en el desarrollo socioafectivo de las niñas y niños.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el desarrollo de acciones para favorecer la exploración del entorno a través del contacto con los objetos, y las relaciones del niño o niña con sus iguales y con las personas adultas, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 7: DESARROLLO COGNITIVO, SENSORIAL, MOTOR Y PSICOMOTOR EN LA INFANCIA

Nivel: 3

Código: MF1033_3

Asociado a la UC: Definir, secuenciar y evaluar aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años

Duración: 150 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar las capacidades individuales de las niñas y niños considerando las etapas del desarrollo infantil y el contexto donde se desenvuelven.

CE1.1 Definir personalidad y la interacción herencia-medio ambiente en el desarrollo de la niña o del niño en la etapa de cero a seis años, explicando las bases de su formación.

CE1.2 Enumerar las etapas del desarrollo infantil de cero a seis años, identificando el momento evolutivo en el que se encuentran las niñas y los niños.

CE1.3 Reconocer las leyes del desarrollo motor, describiendo las características de las conductas motrices.

CE1.4 Proponer líneas de actuación socioeducativas, interviniendo sobre los diferentes tipos de desarrollo.

CE1.5 Seleccionar la información del entorno y de la propia niña o niño relevante (aspectos médicos, psicopedagógicos, familiares y socioculturales), utilizando los protocolos establecidos por el centro.

CE1.6 En un supuesto práctico de establecimiento de criterios de intervención global en el desarrollo infantil:

- Programar un rincón sensorial para niños de cero a dos años, organizando los espacios.

- Seleccionar los materiales, adecuándolos a la edad.

- Identificar las capacidades motoras, relacionándolas con las capacidades sensoriales.

- Organizar un ambiente estimulante, favoreciendo el desarrollo.

C2: Identificar aprendizajes favorecedores del desarrollo cognitivo, sensorial y motriz, secuenciándolos de cero a seis años.

CE2.1 Identificar los hitos evolutivos de los diferentes tipos de desarrollo, sensorial, motor o cognitivo, relacionándolos con la edad en la que se producen.

CE2.2 Analizar diferentes propuestas de trabajo que se estén llevando a la práctica en el campo del desarrollo sensorial, motor o cognitivo, identificando sus características y metodología.

CE2.3 Recopilar actividades, proponiendo juegos favorecedores del desarrollo sensorial, motor o cognitivo.

CE2.4 Elaborar pautas de organización de espacios y tiempos, fomentando el desarrollo sensorial, motor o cognitivo.

CE2.5 Describir las características de los recursos estimulantes del desarrollo sensorial, cognitivo y motor, organizándolos.

CE2.6 Elaborar ficheros de recursos y un dossier de información sobre actividades, talleres y documentos, relacionándolos con el desarrollo sensorial, motor y cognitivo.

CE2.7 En un supuesto práctico de programación de talleres de juegos, teniendo en cuenta el desarrollo cognitivo de cero a seis años:

- Analizar diferentes propuestas metodológicas, justificando la elección de una en concreto.

- Identificar objetivos, según las diferentes edades.

- Organizar los espacios y tiempos adecuados, en función de la programación.

- Seleccionar los recursos materiales más adecuados, disponiendo su secuencia de uso en función de las edades de cero a seis años.

C3: Planificar la organización temporal de las actividades diarias del centro educativo (de carácter formal y no formal) adecuándolas a las características y momentos evolutivos de las niñas y los niños.

CE3.1 Planificar la organización de una jornada en una escuela infantil, teniendo en cuenta las diferentes edades de cero a tres años.

CE3.2 Definir la organización temporal de las rutinas de las aulas en una escuela de educación infantil, diferenciando cada una de las aulas: 0-1, 1-2 y 2-3 años.

CE3.3 En un supuesto práctico de organización del tiempo diario en centros de educación no formal, a partir de diferentes proyectos:

- Organizar los tiempos de las rutinas y actividades en una granja-escuela, teniendo en cuenta las características del centro y las edades de las niñas y niños (de cero a seis años).

- Organizar los tiempos de actividades en una ludoteca, teniendo en cuenta las características del centro y las edades de las niñas y niños (de cero a seis años).

- Organizar los tiempos de actividades en un centro residencia considerando las características del centro y las edades de las niñas y niños (de cero a seis años).

C4: Explicar la educación psicomotriz como necesidad de exploración del ser humano para lograr el conocimiento de sí mismo y de su entorno situando la intervención educativa.

CE4.1 Reconocer la importancia del desarrollo psicomotriz, analizando las capacidades que contribuye a desarrollar.

CE4.2 Establecer relaciones entre la psicomotricidad y los diferentes desarrollos, refiriendo los beneficios de la psicomotricidad en las niñas y niños.

CE4.3 Comparar las diferentes teorías relacionadas con la psicomotricidad, estableciendo las diferencias y similitudes de las mismas.

CE4.4 Explicar las técnicas fundamentales de la psicomotricidad, identificando sus objetivos.

CE4.5 Recopilar juegos para la intervención educativa en psicomotricidad, seleccionándolos en función de la edad de cero a seis años.

CE4.6 Definir el papel del personal técnico educativo en las sesiones de psicomotricidad, relacionándolo con las diferentes propuestas teóricas.

CE4.7 En un supuesto práctico de planificación de sesiones de psicomotricidad, teniendo en cuenta las edades de cero a seis años:

- Programar sesiones de psicomotricidad dirigidas para cada grupo de edad, seleccionando los objetivos, metodología y recursos necesarios.

- Programar sesiones de psicomotricidad no dirigidas para cada grupo de edad, seleccionando los objetivos, metodología y recursos necesarios.

C5: Elaborar técnicas e instrumentos de evaluación que permitan su adaptación a las diferentes edades de cero a seis años y contextos, comprobando las capacidades desarrolladas.

CE5.1 Relacionar los diferentes tipos de desarrollo en la etapa de cero a seis años, favoreciendo una visión global del desarrollo humano.

CE5.2 Describir, en distintas situaciones educativas, la intervención del personal técnico educativo, identificando las funciones que desarrolla.

CE5.3 Elaborar técnicas de evaluación comprobando los logros obtenidos en el proceso de aprendizaje de las niñas y niños en la etapa de cero a seis años.

CE5.4 En un supuesto práctico de recogida de datos de la evaluación, partiendo de las capacidades observadas en las niñas y niños en los centros infantiles:

- Generar diversos instrumentos, permitiendo el registro de la valoración de las capacidades de cero a seis años.

C6: Definir actuaciones específicas para niños y niñas de cero a seis años con necesidades educativas especiales/específicas identificando las actitudes correctas del personal técnico educativo.

CE6.1 Describir la integración como un proceso de atención a la diversidad educativa, considerando las características y necesidades individuales de las niñas y niños.

CE6.2 Diferenciar las variables que intervienen en el desarrollo sensorial, motor o cognitivo, identificando las principales alteraciones que se pueden producir de cero a seis años.

CE6.3 Identificar las características y necesidades individuales de las niñas y niños, respondiendo educativamente a la diversidad.

CE6.4 Aplicar la normativa en relación a la integración educativa y la respuesta a las diferencias, teniendo en cuenta, además, la información dada por el personal profesional en esta área.

CE6.5 Definir las adaptaciones curriculares que se pueden programar en educación infantil, adecuándolas a las características específicas de cada niña y niño de cero a seis años.

CE6.6 En un supuesto práctico de intervención educativa referido a las posibles alteraciones del desarrollo:

- Analizar el papel del personal técnico educativo, justificando su intervención.

- Definir las actitudes, con relación a necesidades específicas cognitivas, sensoriales y motoras en niñas y niños de cero a seis años.

C7: Valorar la exploración de las cualidades sensoriales de los objetos como medio para favorecer el desarrollo infantil.

CE7.1 Valorar la importancia de los sentidos y del desarrollo sensorial en el proceso de información y conocimiento de los niños y las niñas.

CE7.2 Identificar y relacionar el proceso de sensación-percepción.

CE7.3 En un supuesto práctico: definir y elaborar una actividad en la que se exploren las cualidades sensoriales de los objetos y materiales y relacionarlos con los procesos cognitivos que subyacen a esta exploración.

C8: Valorar la educación psicomotriz como necesidad de exploración del ser humano para lograr el conocimiento de sí mismo y de su entorno, y para situar la intervención educativa.

CE8.1 Reconocer la importancia del desarrollo psicomotriz, experimentando y analizando las capacidades que contribuye a desarrollar.

CE8.2 Comparar las diferentes teorías o corrientes relacionadas con la psicomotricidad.

CE8.3 Explicar las técnicas fundamentales de la psicomotricidad.

CE8.4 Identificar y establecer relaciones entre la psicomotricidad y los diferentes desarrollos.

CE8.5 Recopilar, seleccionar y clasificar juegos para la intervención educativa en psicomotricidad con niños y niñas de cero a seis años.

CE8.6 Elaborar y aplicar programas y sesiones de psicomotricidad para las diferentes edades de cero a seis años.

CE8.7 Establecer criterios de evaluación y seleccionar técnicas e instrumentos de recogida de datos y evaluación.

CE8.8 Definir el papel del educador o educadora en las sesiones de psicomotricidad.

CE8.9 Seleccionar recursos materiales para la intervención educativa en sesiones de psicomotricidad con niños y niñas de cero a seis años, adecuándolos a cada caso y situación.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.7; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.7; C5 respecto a CE5.4; C6 respecto a CE6.6.

Otras capacidades:

Compartir información con el equipo de trabajo.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Responsabilizarse del trabajo que se desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Contenidos:

1. Planificación de actividades de intervención en el ámbito sensorial

El desarrollo sensorial en la infancia. Teorías explicativas.

Sensación y percepción. Evolución. Bases fisiológicas y psicológicas.

Los sentidos: Evolución.

Los objetivos de la educación sensorial.

Actividades y recursos. Organización de espacios.

Principales alteraciones en el desarrollo sensorial y su tratamiento educativo.

Exploración en el desarrollo sensorial.

Productos de apoyo en el ámbito sensorial.

Concepto y finalidades de la evaluación centrada en la niña o niño. Procedimientos e instrumentos de recogida de datos. Valoración del trabajo en equipo y de las aportaciones de otros profesionales.

2. Planificación de actividades de intervención en el ámbito cognitivo

El proceso cognitivo: inteligencia; atención y memoria; creatividad; reflexión y razonamiento.

Relación entre el desarrollo sensorio-motor y cognitivo en la infancia.

Principales hitos evolutivos en el desarrollo cognitivo.

Características principales del pensamiento de 0 a 6 años.

La estructuración y organización espacio-temporal.

Principales alteraciones del desarrollo cognitivo y su tratamiento educativo.

Los objetivos de la intervención educativa en el desarrollo cognitivo.

Valoración del uso de las TIC como recurso para el desarrollo cognitivo infantil.

Actividades y recursos. Organización de espacios.

Concepto y finalidades de la evaluación centrada en la niña o niño. Procedimientos e instrumentos de recogida de datos. Valoración del trabajo en equipo y de las aportaciones de otros profesionales.

3. Planificación de actividades de intervención en el ámbito motor

Factores que determinan el desarrollo motor.

Bases neurofisiológicas del desarrollo motor.

Leyes del desarrollo.

Desarrollo de los automatismos y la postura corporal en la niña o niño: El tono muscular, las habilidades motoras, la motricidad gruesa y fina.

Desarrollo neuromotor.

Desarrollo perceptomotor.

Principales alteraciones en el desarrollo motor: Tratamiento educativo.

Productos de apoyo en el ámbito motor.

Los objetivos de la educación de la motricidad.

Actividades y recursos. Organización de espacios.

Concepto y finalidades de la evaluación centrada en la niña o niño. Procedimientos e instrumentos de recogida de datos.

Valoración del trabajo en equipo y de las aportaciones de otros profesionales.

4. Planificación de actividades y recursos psicomotrices

La psicomotricidad: Características y evolución.

Teorías y metodología de la psicomotricidad.

Valoración de la función globalizadora de la psicomotricidad y su desarrollo cognitivo, afectivo y motriz.

El esquema corporal. Evolución.

El control tónico. Evolución.

El control postural. Evolución.

La estructuración espacio-temporal. Evolución.

La lateralidad. Evolución.

La práctica psicomotriz: Objetivos.

Actividades y recursos. Organización de espacios.

Aplicación de la programación a las actividades psicomotrices.

Concepto y finalidades de la evaluación centrada en la niña o niño. Procedimientos e instrumentos de recogida de datos.

Valoración del trabajo en equipo y de las aportaciones de otros profesionales.

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la definición, secuenciación y evaluación de aprendizajes, interpretándolos en el contexto del desarrollo infantil de cero a seis años, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO VI

(Sustituye al Anexo CCCXXIX establecido por el Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre)

Cualificación profesional: Animación turística**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad****Nivel: 3****Código: SSC329_3****Competencia general**

Gestionar departamentos de animación turística, diseñando, promocionando y evaluando sus proyectos, así como organizar, desarrollar y dinamizar actividades lúdicas y físico-recreativas, culturales y veladas y espectáculos, aplicando técnicas específicas de animación grupal, fomentando la participación de los destinatarios, utilizando la lengua inglesa y/u otra lengua extranjera, si procede, en función del entorno donde se desarrolle la actividad para conseguir el entretenimiento y fidelización de los participantes y la consecución de los objetivos económicos de la empresa.

Unidades de competencia

UC1091_3: Gestionar departamentos de animación turística

UC1092_3: Diseñar, promocionar y evaluar proyectos de animación turística

UC1093_3: Crear y dinamizar grupos en situaciones de ocio

UC1094_3: Organizar y desarrollar actividades lúdicas y físico-recreativas en animación turística

UC1095_3: Organizar y desarrollar actividades culturales con fines de animación turística y recreativa

UC1096_3: Organizar y desarrollar veladas y espectáculos con fines de animación

UC9999_3: Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en el ámbito profesional

UC9997_3: Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente (B1), según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en el ámbito profesional

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en hoteles, alojamientos turísticos tales como balnearios, apartamentos turísticos, campamentos para turismo y ciudades de vacaciones, aunque también puede desempeñar sus funciones en empresas externas que prestan servicios de recreación para participantes en situación de ocio. Puede ser miembro del equipo de animación turística, en cuyo caso realiza sus funciones bajo la dependencia del superior jerárquico encargado del departamento correspondiente, o puede llegar a ser el propio responsable de dicho departamento. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector servicios dedicado al ocio y entretenimiento en situaciones tanto lúdicas como culturales, y en cualquier otro sector que cuente con estas actividades.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

Monitores de actividades recreativas y de entretenimiento

Animadores de veladas y espectáculos

Formación Asociada (750 horas)

Módulos Formativos

MF1091_3: Gestión de departamentos de animación turística (90 horas)

MF1092_3: Proyectos de animación turística (60 horas)

MF1093_3: Creación y dinamización de grupos en situaciones de ocio (90 horas)

MF1094_3: Actividades lúdicas y físico-recreativas en animación turística (90 horas)

MF1095_3: Talleres y actividades culturales con fines de animación turística y recreativa (60 horas)

MF1096_3: Veladas y espectáculos con fines de animación (120 horas)

MF9999_3: Comunicación en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en el ámbito profesional (120 horas)

MF9997_3: Comunicación en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente (B1), según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en el ámbito profesional (120 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: GESTIONAR DEPARTAMENTOS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA

Nivel: 3

Código: UC1091_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Proponer objetivos y planes para el departamento o área de animación turística que sean viables y se integren en la planificación general del establecimiento turístico.

CR1.1 La información acerca de los planes generales de la empresa y de los específicos que afectan al área de animación turística se recaba de manera directa.

CR1.2 Los objetivos de carácter particular para el departamento de su responsabilidad se definen y se proponen a sus superiores.

CR1.3 Las opciones de actuación se identifican y evalúan, y se seleccionan las más adecuadas a los objetivos fijados, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos y las características de la empresa.

CR1.4 Los planes y acciones para conseguir los objetivos fijados dentro de su área de responsabilidad se formulan y cuantifican.

RP2: Confeccionar los presupuestos del departamento o área de animación turística y efectuar el seguimiento económico y el control presupuestario.

CR2.1 Los datos históricos de su departamento o área de responsabilidad se revisan y las previsiones económicas se establecen de acuerdo con la planificación general de la empresa y con los objetivos fijados para el ámbito de su responsabilidad.

CR2.2 Los presupuestos económicos para el departamento de animación se confeccionan aplicando técnicas de previsión y presupuestación y estableciendo su cuantificación y periodificación.

CR2.3 Los presupuestos anuales específicos para la dotación de existencias correspondientes al departamento de animación turística, desglosando gastos fijos y gastos variables, se presentan a la dirección con el fin de proyectar los objetivos del departamento para el año siguiente.

CR2.4 Los presupuestos se presentan a sus superiores jerárquicos, considerando las observaciones que éstos formulen para hacer las modificaciones necesarias.

CR2.5 El procedimiento para el seguimiento del presupuesto de su departamento se define y aprueba.

CR2.6 El control presupuestario se efectúa en los plazos y términos establecidos, comprobando el cumplimiento de los objetivos económicos.

CR2.7 Los cálculos necesarios para detectar posibles desviaciones respecto a los objetivos económicos se realizan de forma precisa, proponiendo las medidas correctivas adaptadas a cada caso.

CR2.8 Los resultados del control presupuestario se transmiten mediante los informes adecuados a las personas y departamentos correspondientes, en el tiempo y forma establecidos.

RP3: Establecer la estructura organizativa general del área de su responsabilidad que dé respuesta a los objetivos del establecimiento.

CR3.1 El tipo de estructura organizativa se determina de modo que se logren los objetivos y planificación establecidos.

CR3.2 Las funciones y tareas que deben realizarse se definen y las relaciones internas a que dan lugar se determinan.

CR3.3 Los puestos de trabajo se definen y el perfil profesional de las personas que deben ocuparlos se contribuye a definir.

CR3.4 La colaboración en el proceso de selección del grupo de trabajo se lleva a cabo, participando activamente en la definición de las características personales y profesionales que deben reunir los posibles candidatos.

RP4: Colaborar en la integración del personal dependiente del departamento de animación turística, participando en su formación y evaluación, para que realice las tareas asignadas con eficacia y eficiencia.

CR4.1 Los manuales de operaciones, o documentos equivalentes, para la asistencia y formación técnica de su equipo, se elaboran de forma que proporcionen la información necesaria para la ejecución de las tareas asignadas.

CR4.2 La integración en el equipo de trabajo de nuevo personal, se realiza:

- Facilitando y explicando, en caso necesario, el manual de acogida del establecimiento.
- Estableciendo el periodo idóneo de adaptación para cada nueva incorporación.
- Explicando las operaciones y procesos más significativos a realizar.
- Dando información sobre la empresa, su organización, imagen y otros aspectos de interés.
- Facilitando la comunicación con los demás miembros del equipo.

CR4.3 Los criterios de evaluación para el seguimiento de la labor efectuada por el personal a su cargo se establecen de forma que permitan conocer su eficacia en el trabajo.

CR4.4 La impartición en su departamento de programas de formación, para el desarrollo, motivación y promoción profesional del personal dependiente, es objeto de propuesta razonada a sus superiores.

CR4.5 Los instrumentos necesarios para que el equipo dependiente realice su trabajo de forma eficiente se determinan con el fin de facilitar la cohesión, motivación, formación, control interno y evaluación de resultados.

CR4.6 La delegación de autoridad en el personal dependiente se efectúa animando a la iniciativa personal y a la creatividad en el desarrollo de su trabajo, y exigiendo la responsabilidad correspondiente como medida de motivación.

RP5: Dirigir al personal dependiente, involucrándole en los objetivos y motivándole para que tenga una alta capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes y desarrolle su profesionalidad.

CR5.1 Las motivaciones del personal dependiente en su ámbito de responsabilidad se identifican para procurar su satisfacción.

CR5.2 Las metas y objetivos de la empresa se explican para su comprensión y asunción por cada miembro del equipo humano dependiente, de forma que se involucre en los mismos y se integre en el grupo de trabajo y en la empresa.

CR5.3 La motivación del personal de su departamento o área se logra promoviendo y valorando el trabajo en equipo, la iniciativa, el esfuerzo y la creatividad.

CR5.4 Las responsabilidades y funciones del personal se determinan y la autoridad necesaria para su cumplimiento se delega.

CR5.5 Las instrucciones e indicaciones al personal se transmiten de forma clara, asegurándose de su perfecta comprensión.

CR5.6 Las reuniones necesarias con el personal, para establecer objetivos y para efectuar el seguimiento del desempeño, se fijan y dirigen, formalizando los informes pertinentes.

CR5.7 La productividad, rendimiento y consecución de objetivos del personal se evalúa, reconociendo el éxito y corrigiendo actitudes y actuaciones.

RP6: Implementar y gestionar, en su ámbito de responsabilidad, la cultura de la calidad y el sistema de calidad adoptado por la empresa o entidad.

CR6.1 Los servicios en su ámbito de responsabilidad se diseñan con su contribución, aportando su conocimiento sobre las expectativas de los clientes y colaborando en la determinación de estándares de calidad y en la formulación de procedimientos e instrucciones de trabajo acordes con el sistema de calidad.

CR6.2 La cultura de la calidad se difunde entre el personal a su cargo, instruyéndole en el sistema y herramientas de calidad y fomentando su participación en la mejora continua.

CR6.3 El sistema de calidad se implementa, identificando las condiciones adversas a la calidad, tanto actuales como potenciales, y diseñando y ejecutando planes de mejora.

CR6.4 El sistema de indicadores y de control de la calidad interna se define, analizando los datos aportados, informando a sus superiores y a otros departamentos implicados y definiendo y aplicando acciones preventivas y correctivas.

CR6.5 Los procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad externa y las encuestas de satisfacción se diseñan con su colaboración, facilitando y fomentando la participación de los clientes.

CR6.6 La aplicación de los procedimientos e instrucciones y el cumplimiento de los estándares y normas se comprueba, efectuando la evaluación periódica y sistemática de la calidad en su ámbito de responsabilidad.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Equipos informáticos. Programas informáticos. Manuales de planificación. Manuales de archivo y gestión de la información. Manuales de procedimiento administrativo. Formularios de presupuestación. Manuales de elaboración de documentos. Manuales de comunicación. Manuales de procedimientos de control de calidad. Informes de gestión de recursos humanos.

Productos y resultados:

Planificación eficiente del departamento de animación turística. Control presupuestario. Optimización de costes. Estructuración organizativa del área y/o departamento de animación turística. Definición y selección de puestos de trabajo en animación turística. Integración, dirección y coordinación del personal dependiente. Personal involucrado y motivado en los objetivos de la empresa. Consecución de objetivos del área de animación turística. Sistema de calidad del establecimiento implementado.

Información utilizada o generada:

Plan estratégico de la empresa. Planes de emergencia. Información económico-administrativa de la empresa. Plan de calidad del establecimiento. Presupuestos. Informes de gestión. Inventarios de material y equipamiento. Fichero de clientes y de proveedores. Registro de personal. Disposiciones legales y convenios colectivos. Manual de empresa. Albaranes, vales y facturas. Registros de calidad.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: DISEÑAR, PROMOCIONAR Y EVALUAR PROYECTOS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA**Nivel: 3****Código: UC1092_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Contextualizar y fundamentar proyectos de animación turística de modo que se adecuen a los objetivos y recursos de la entidad o empresa donde van a desarrollarse y al público objetivo al que se dirigen.

CR1.1 La entidad o empresa demandante del servicio a la que se dirige el proyecto de animación turística se analiza, identificando los elementos diferenciadores y competitivos, para adaptar el desarrollo del mismo a dichos elementos.

CR1.2 Las expectativas de la entidad o empresa demandante del servicio de animación turística se identifican a efectos de que se tengan en cuenta en la definición y desarrollo del programa de actividades.

CR1.3 Los puntos fuertes del proyecto de animación turística se priorizan de forma que se puedan satisfacer con eficacia y eficiencia dichas expectativas.

CR1.4 Las áreas y/o departamentos de la entidad o empresa a la que se le propone el proyecto y que puedan intervenir en el desarrollo del mismo se identifican para la contextualización del proyecto.

RP2: Obtener, valorar y organizar información con el objetivo de realizar proyectos de animación turística.

CR2.1 Las fuentes de información que puedan proporcionar los datos más relevantes para elaborar el proyecto de animación turística se identifican y seleccionan, realizando los trámites oportunos para su obtención.

CR2.2 Las herramientas necesarias para la recogida de esta información se diseñan y elaboran, para obtener datos respecto a las características, necesidades e intereses de los clientes, las instalaciones y los medios disponibles.

CR2.3 La información se organiza y archiva en los ficheros y bases de datos existentes o creados para ello.

CR2.4 La información se contrasta con la proveniente de proyectos de animación turística anteriores con el fin de identificar la evolución en los datos obtenidos y reconocer tendencias.

CR2.5 La información obtenida se interpreta, posibilitando la toma de decisiones.

RP3: Elaborar proyectos de animación turística y presentarlos a la dirección del establecimiento o empresa contratante del servicio de modo que se ajuste a los objetivos previstos inicialmente.

CR3.1 El documento del proyecto se redacta adjuntando toda aquella información y documentación que se considere relevante para su presentación.

CR3.2 Los objetivos y logros que se pretenden alcanzar se determinan a partir del análisis de la realidad, atendiendo a criterios de oportunidad y prioridad.

CR3.3 La infraestructura, instalaciones, recursos materiales, humanos y otros necesarios para la puesta en marcha del proyecto se determinan en función del entorno en el que se van a desarrollar las actividades.

CR3.4 Las barreras arquitectónicas y necesidades de adaptación en medios e instalaciones se detectan, proponiendo adaptaciones y posibles alternativas, para optimizar las posibilidades de autonomía de todos los clientes en el desarrollo de las actividades programadas y garantizar la accesibilidad.

CR3.5 Los medios de seguridad necesarios para el desarrollo de la actividad se establecen, de forma que se reduzca al máximo el riesgo de lesiones y/o accidentes.

CR3.6 Las actividades se prevén de acuerdo a los objetivos previstos, seleccionando las estrategias y técnicas de intervención.

CR3.7 El presupuesto económico del proyecto de animación turística se calcula y refleja en el documento de propuesta.

CR3.8 El sistema de evaluación del desarrollo del proyecto describe aspectos como técnicas e instrumentos de evaluación que permitan evaluar el proceso, como secuencia temporal y el protocolo de la evaluación que concrete qué objetivos, técnicas e instrumentos se utilizan en cada ocasión y el procedimiento y los plazos previstos de elaboración de informes de evaluación y presentación de los mismos a la dirección o a la empresa para la toma de decisiones.

CR3.9 El proyecto elaborado se ajusta al análisis de la realidad y a las directrices dadas por la empresa o entidad.

CR3.10 El proyecto se presenta a la dirección del establecimiento o empresa que lo ha solicitado, argumentando su planteamiento y fortalezas y realizando las variaciones oportunas en función de las necesidades que éste ponga de manifiesto.

RP4: Coordinar acciones promocionales y de comunicación de proyectos de animación turística de modo que motiven la participación del público objetivo.

CR4.1 El plan de comunicación y de promoción de las actividades de animación se elabora con el fin de captar y fidelizar a los clientes.

CR4.2 Los medios y soportes adecuados para la promoción de dichas actividades se determinan y elaboran de modo que atraigan la atención de los clientes potenciales.

CR4.3 El coste económico del plan de comunicación se adecua al presupuesto previsto.

CR4.4 La orientación dirigida a las personas que van a desarrollar determinadas acciones promocionales se elabora con los métodos y técnicas adecuadas, para conseguir los objetivos previstos en el plan de comunicación.

RP5: Evaluar el desarrollo y los resultados del proyecto, la calidad del servicio prestado y la incidencia del mismo en los objetivos económicos de la empresa.

CR5.1 Las técnicas e instrumentos de evaluación se aplican, permitiendo evaluar el proceso, los resultados y el grado de satisfacción de los clientes.

CR5.2 Los datos recabados a través de los instrumentos de evaluación se interpretan con el fin de elaborar el informe de evaluación del desarrollo del proyecto de animación turística.

CR5.3 El informe basado en los datos obtenidos en el proceso de evaluación se presenta a la dirección o a la empresa según el procedimiento establecido y en los plazos previstos, para facilitar la toma de decisiones de mejora.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Espacio de trabajo adecuado y dotado con el mobiliario necesario, como mesas, sillas, archivadores, estantería, u otros, equipos informáticos con conexión a Internet, equipos de comunicación telefónica y fax y manuales de gestión de la información. Programas apropiados de tratamiento de datos y estadísticas. Manuales de elaboración de documentos, como libros de estilo. Formularios de recogida de información.

Productos y resultados:

Proyectos de animación turística elaborados, factibles y atractivos en el ámbito de competencia de la organización. Captación y fidelización de clientes. Evaluación de proyectos de animación turística.

Información utilizada o generada:

Plan estratégico de la empresa. Información impresa o en soportes magnéticos del área territorial y del sector socio-productivo sobre el que se actúa. Información económico-administrativa de la empresa o entidad. Plan de calidad de la empresa o entidad. Manual y normativa interna de la empresa o entidad. Documentación recogida en los soportes

previstos para ello. Informe de satisfacción del cliente. Informe de impacto del servicio de animación turística en la cuenta de resultados de la empresa.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: CREAR Y DINAMIZAR GRUPOS EN SITUACIONES DE OCIO

Nivel: 3

Código: UC1093_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Implicar a un conjunto de personas en la organización de un grupo, aplicando métodos activos y técnicas de participación acordes con las características de los participantes.

CR1.1 El lugar del primer encuentro del grupo se acondiciona de manera que favorezca la participación de todos sus miembros.

CR1.2 Las técnicas de presentación y conocimiento grupal se aplican durante los primeros encuentros del grupo, favoreciendo la participación de todos sus miembros.

CR1.3 Las propuestas concretas y prácticas surgidas de uno o varios participantes se recogen, estableciendo planteamientos generales que se puedan aplicar a la totalidad del grupo.

CR1.4 Las propuestas planteadas por los distintos participantes y el profesional se presentan al conjunto de personas de modo atractivo, de forma que impliquen un reto a conseguir.

CR1.5 Las características de los participantes se analizan, permitiendo vincular las propuestas iniciales a los intereses de aquellos.

CR1.6 Los objetivos y normas del grupo se consensuan, en la medida de lo posible, con sus miembros.

CR1.7 Las técnicas de participación centradas en el mantenimiento socio-afectivo se aplican facilitando las relaciones interpersonales entre los miembros del grupo.

CR1.8 Las técnicas de participación centradas en el rendimiento se seleccionan y utilizan para implicar a un conjunto de personas en la realización de tareas colectivas.

RP2: Identificar las características de la dinámica interna del grupo, así como los roles, relaciones y problemas característicos, para determinar la técnica de intervención más adecuada en situaciones de ocio.

CR2.1 La información sobre las características motrices, sociales, psicológicas e intelectuales de los participantes se analiza facilitando la dinámica interna del grupo.

CR2.2 La información sobre los intereses, roles e interacción entre los participantes se obtiene utilizando las técnicas de observación y análisis.

CR2.3 Los procedimientos sociométricos se aplican, en caso necesario, teniendo en cuenta las características del grupo.

CR2.4 La información relacionada con la dinámica interna del grupo se recoge fundamentando la priorización de objetivos de la intervención.

CR2.5 Los objetivos de la intervención se diseñan permitiendo la selección de las técnicas de intervención más adecuadas.

RP3: Conducir y coordinar grupos, utilizando técnicas y/o procedimientos de animación de grupos y de intervención individual, adecuándolas al tipo de actividad, al contexto de intervención y al colectivo destinatario.

CR3.1 Las características evolutivas de los participantes se identifican, garantizando la adecuación de la intervención.

CR3.2 Las técnicas de observación y recogida de datos, como la formalización de cuestionarios, se aplican recopilando la información necesaria para valorar las necesidades individuales, sociales y de calidad de vida de las personas.

CR3.3 La instrucción en habilidades sociales se lleva a cabo permitiendo al grupo, a sus componentes y al profesional, prevenir y abordar situaciones conflictivas.

CR3.4 Las actividades a realizar se diseñan, en la medida de lo posible, conjuntamente con el grupo.

CR3.5 Las actividades diseñadas se dan a conocer mediante instrumentos como fichas o carteles, motivando a la participación activa y empleando los recursos audiovisuales o gráficos precisos.

CR3.6 Los signos y actitudes de emoción intensa y situaciones de crisis se identifican, permitiendo proponer estrategias de actuación para potenciarlos o reconducirlos.

CR3.7 Las técnicas para el desarrollo de la dimensión socio-afectiva del grupo y de comunicación interpersonal se aplican facilitando la autonomía grupal y la resolución de conflictos individuales.

RP4: Interactuar de forma eficaz y motivadora con los participantes de actividades de animación turística, utilizando diferentes técnicas de comunicación para obtener y transmitir información.

CR4.1 Las condiciones idóneas para favorecer una comunicación fluida, natural y eficaz con los participantes en actividades de animación turística, se procuran con el fin de conseguir la satisfacción del cliente.

CR4.2 Las técnicas de comunicación verbal o gestual adecuadas al contexto y a la propia actividad de animación turística se seleccionan y utilizan.

CR4.3 Los objetivos de la comunicación se persiguen procurando elegir el mensaje más adecuado, vinculando la información a los intereses y expectativas del grupo, identificando las estrategias adecuadas para mantener el interés por la comunicación

a través de la transmisión progresiva de la información y determinando las actitudes profesionales más adecuadas en la comunicación y relación con los participantes.

CR4.4 Las estrategias que aporten refuerzo social y sensibilización hacia la comunicación entre los participantes y el animador turístico se seleccionan y aplican.

CR4.5 Las dificultades e interferencias que pueden dificultar la comprensión de un mensaje se identifican de manera especial en aquellos participantes con limitaciones en la percepción y/o interpretación del mismo.

CR4.6 Los recursos que favorecen el proceso de comunicación se identifican para procurar su disponibilidad.

CR4.7 Los errores más habituales que se cometen en la comunicación no verbal se evitan.

CR4.8 Los conflictos grupales se resuelven aplicando técnicas de comunicación.

RP5: Desarrollar la autonomía del grupo sujeto de intervención, aplicando técnicas de resolución de conflictos.

CR5.1 El papel del profesional ante un conflicto concreto, como mediador, árbitro o negociador, se asume ajustándose a las características de la situación y del objetivo previsto en su intervención.

CR5.2 La comunicación se establece teniendo en cuenta las características de cada miembro y del grupo y de la situación de conflicto, adecuándose a las mismas.

CR5.3 La toma de decisiones y acuerdos establecidos por el propio grupo se apoyan, basándose en el respeto y favoreciendo su autonomía para gestionar futuros conflictos.

CR5.4 El procedimiento de solución de conflictos se aplica favoreciendo la cohesión grupal, basándose en el respeto de las partes.

CR5.5 Las técnicas relacionadas con las habilidades sociales se emplean favoreciendo la relación interpersonal y la solución de los conflictos que puedan producirse.

RP6: Coordinar el funcionamiento de los profesionales y voluntarios que intervengan en el proyecto, aplicando técnicas de coordinación de equipos y de comunicación.

CR6.1 La dinámica interna del equipo de profesionales y voluntarios se analiza permitiendo la identificación de los roles y relaciones del grupo.

CR6.2 Las dinámicas de trabajo y la distribución de tareas en el equipo de profesionales y voluntarios se determinan en función de habilidades, aptitudes y actitudes de los participantes.

CR6.3 El sistema de toma de decisiones se acuerda previamente al desarrollo de la actividad, consensuándose, en su caso, con el equipo de trabajo formado por profesionales y voluntarios.

CR6.4 El tipo de comunicación necesario para elaborar un mensaje y las estrategias empleadas en su difusión se seleccionan, logrando una buena comunicación.

CR6.5 Las interferencias que dificultan la comprensión del mensaje se identifican permitiendo la elaboración y ejecución de los mecanismos que las minimicen.

CR6.6 Las técnicas de comunicación verbal o gestual se seleccionan y utilizan, adecuándolas al contexto y al colectivo al que se dirija la información.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Escalas y materiales de recogida de información. Materiales para el tratamiento o procesamiento de la información, como material de oficina, software y hardware informático y reprografía, entre otros. Materiales y recursos didácticos diversos. Archivos o registros de actividades. Guiones, ficheros y esquemas de actividades o herramientas similares. Material audiovisual e informático diverso para el registro, reproducción y presentación de imágenes o documentos, como cámara de vídeo, televisión, magnetoscopio, retroproyector, proyectores informáticos de diapositivas y opacos, entre otros. Materiales para la realización de actividades plásticas y lúdicas, entre otras.

Productos y resultados:

Creación y coordinación de grupos de ocio. Desarrollo de la eficacia en el grupo. Adaptación de la intervención a los intereses y motivaciones de los turistas destinatarios de las actividades.

Información utilizada o generada:

Bibliografía específica. Guías de recursos. Información social de diverso tipo. Documentación técnica sobre modalidades de actividades diversas. Estudios sociales sobre la sociedad contemporánea y sus grupos. Documentos de comunicación interna de la organización. Soportes informáticos y digitales.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES LÚDICAS Y FÍSICO-RECREATIVAS EN ANIMACIÓN TURÍSTICA**Nivel: 3****Código: UC1094_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Programar actividades lúdicas y físico-recreativas adaptadas a contextos de animación turística, adecuadas a las características e intereses de los participantes y del medio donde se vayan a desarrollar.

CR1.1 El proyecto de animación turística se interpreta para concretar las actividades y cumplir los objetivos generales de la programación.

CR1.2 Los espacios, instalaciones y material disponible se identifican para determinar las actividades lúdicas y físico-recreativas posibles.

CR1.3 El fichero de juegos y de actividades físico-recreativas se elabora atendiendo a criterios de organización, ámbito de aplicación, objetivos que se persiguen, materiales a emplear, número de participantes y otros datos que se consideren necesarios, recogiendo entre otros:

- Juegos y actividades físico-recreativas sin materiales.
- Juegos y actividades físico-recreativas con materiales auxiliares convencionales.
- Juegos y actividades físico-recreativas con materiales auxiliares alternativos.
- Juegos y actividades físico-recreativas en el entorno natural, rural y urbano.
- Juegos y actividades físico-recreativas cooperativos y competitivos.
- Juegos sensoriales.
- Juegos y actividades físico-recreativas rítmicos y de coordinación.
- Juegos de lógica e ingenio.
- Juegos y actividades físico-recreativas motores, tales como: locomoción, carrera, salto, velocidad de reacción, de contacto, percepción o equilibrio.
- Juegos de expresión corporal.
- Juegos de observación y atención.
- Juegos y actividades físico-recreativas en espacios reducidos: interior, mesa y tablero, azar, lógica, memoria e inteligencia.
- Juegos de imitación, construcción, simulación y simbólicos.
- Juegos cantados y corros infantiles.

CR1.4 El fichero de juegos y actividades físico-recreativas se cumplimenta, describiendo:

- Objetivos.
- Contenidos y reglas.
- Fases de desarrollo.

- Metodología.
- Tiempo de realización.
- Material necesario.
- Normas de seguridad.
- Métodos e instrumentos de evaluación.

CR1.5 Las actividades lúdicas y físico-recreativas se programan teniendo en cuenta el perfil general del proyecto y la condición física de los participantes, sus intereses y posibles limitaciones.

CR1.6 Las actividades alternativas para solucionar las posibles contingencias que puedan presentarse en relación a las personas, se prevén con los recursos materiales y los medios disponibles.

RP2: Organizar actividades lúdicas y físico-recreativas aplicando la metodología de animación, de manera que resulten seguras y satisfactorias para los participantes.

CR2.1 Los espacios, instalaciones, recursos y materiales que se vayan a utilizar son objeto de comprobación en cuanto a su disponibilidad, idoneidad, seguridad y condiciones de uso, adoptando las medidas necesarias para solucionar posibles contingencias.

CR2.2 El mantenimiento preventivo del material se comprueba, verificando que se han adoptado las medidas previstas con el objetivo de alargar al máximo la vida útil del mismo.

CR2.3 La vestimenta y el material personal que deben aportar los clientes se supervisa, para garantizar su idoneidad con la actividad concreta.

CR2.4 Los elementos y detalles de ambientación, en caso de que los hubiera, se comprueban de forma que contribuyan a crear el ambiente y la motivación adecuada al tipo de actividad.

CR2.5 La promoción y comunicación concretas de las actividades lúdicas y físico-recreativas se implementa, aplicando las técnicas específicas dentro del marco del plan general de comunicación.

RP3: Desarrollar actividades lúdicas y físico-recreativas, empleando técnicas de dinamización apropiadas a grupos en contextos turísticos.

CR3.1 La información que se transmite a los participantes sobre el material, la indumentaria y los complementos más adecuados a sus necesidades y a su nivel de ejecución, así como de los aspectos relativos a su uso y conservación, es completa, clara, precisa y adecuada a sus características.

CR3.2 Los contenidos y objetivos de la actividad, así como las normas y reglas que rigen la actividad lúdica o físico-recreativa, se explican de forma clara y comprensible para todos los participantes, asegurándose de su comprensión.

CR3.3 La imagen del personal de animación turística está en consonancia con las directrices de la empresa, y la comunicación y el trato con los clientes es eficaz y cordial.

CR3.4 El desarrollo de la actividad lúdica o físico-recreativa se demuestra si fuera necesario personalmente o utilizando otros recursos, por el animador turístico.

CR3.5 Los grupos y tareas se organizan de modo que se potencie la máxima participación de todos y se respeten los intereses individuales.

CR3.6 El control y la dirección del grupo se realizan dando las instrucciones oportunas en cada momento, y participando activamente cuando sea preciso.

CR3.7 La ubicación física del animador turístico es la más adecuada en cada momento para orientar la actividad.

CR3.8 Los intereses y/o dificultades de los participantes en la realización de la actividad se tienen en cuenta, estableciendo con el grupo una comunicación clara y motivadora, animando a sus componentes a que manifiesten sus opiniones en relación a la actividad.

CR3.9 La seguridad se garantiza durante la actividad de acuerdo a criterios de máxima eficacia, resolviendo las distintas contingencias que puedan presentarse en relación con el material, el medio y las personas.

CR3.10 La actividad se desarrolla de acuerdo a la programación adaptando el nivel de dificultad a las características y posibilidades de ejecución de los participantes.

CR3.11 La actividad se desarrolla aplicando técnicas de dinamización adecuadas a las características e intereses de los participantes, siendo coherentes con los objetivos propuestos y promoviendo relaciones interpersonales positivas y satisfactorias.

CR3.12 Las normas de régimen interno de las instalaciones se siguen en todo momento comprobando que la conducta del grupo es respetuosa con las mismas y con el material.

CR3.13 Los errores en el desarrollo de la actividad lúdica o físico-recreativa se detectan, dando ánimos y estimulando el buen desarrollo de la misma.

RP4: Evaluar el desarrollo y los resultados de la actividad lúdica o físico-recreativa, utilizando las técnicas e instrumentos más adecuados para valorar su idoneidad y adecuación a los objetivos.

CR4.1 Los instrumentos y procedimientos de evaluación previstos en el proyecto general de animación turística se aplican de acuerdo a los protocolos y en las condiciones establecidas.

CR4.2 Los diferentes elementos que configuran la actividad (espacios, instrumentos y materiales, personal implicado, desarrollo de la actividad, elementos complementarios, nivel de participación) se evalúan considerando la respuesta y satisfacción de los participantes.

CR4.3 La adecuación del juego a los objetivos y a las características de los participantes se comprueba a través de los instrumentos de evaluación establecidos.

CR4.4 La información y las conclusiones obtenidas de la evaluación del proceso y de los resultados se refleja en un informe.

CR4.5 Los resultados y la información obtenida en la evaluación del proceso y el seguimiento de los juegos permiten la elaboración de propuestas de mejora.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Equipos informáticos. Medios, equipos de oficina y material informático. Instalaciones convencionales y no convencionales, como piscinas de recreo, playas, terrazas, parques, espacios amplios cubiertos o al aire libre, polideportivos, gimnasios, ludotecas e instalaciones afines incluidas en complejos turísticos, entre otras. Material deportivo convencional y alternativo. Material empleado en el montaje de escenarios. Megafonía.

Productos y resultados:

Ficheros de actividades lúdicas y físico-recreativas. Desarrollo, control y dinamización de actividades lúdicas y físico-recreativas. Programación de actividades lúdicas y físico-recreativas. Identificación de las características físicas, psicológicas y sociales de las personas que van a participar en las actividades. Motivación y animación de los participantes. Organización y realización de eventos físico-recreativos. Normas de las actividades físico-recreativas. Preparación de material e instalaciones, o del medio donde se desarrollan las actividades. Seguimiento y evaluación de las actividades. Memorias.

Información utilizada o generada:

Informes y datos de los participantes. Proyecto y/o programación de la actividad. Memorias. Fichero de juegos. Baterías de juegos. Normativa de seguridad. Bibliografía específica de consulta. Guías de recursos lúdicos y físico-recreativos. Documentación técnica de equipos y materiales. Cuestionarios para el cliente. Reglamentos deportivos y normas para deportes adaptados. Normativa de seguridad. Bibliografía específica de consulta.

UNIDAD DE COMPETENCIA 5: ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES CULTURALES CON FINES DE ANIMACIÓN TURÍSTICA Y RECREATIVA

Nivel: 3

Código: UC1095_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Programar actividades de animación cultural, en contextos de animación turística, asegurando la adecuación al colectivo al que van dirigidas y a las características y condiciones del ámbito en el que se van a desarrollar.

CR1.1 Las actividades se diseñan, atendiendo a las características y demandas de los participantes y del entorno en el que se van a realizar.

CR1.2 Para cada actividad se definen:

- Objetivos.
- Fases de desarrollo.
- Temporalización.
- Necesidades de recursos humanos y materiales.
- Soportes de promoción y comunicación.
- Procedimientos y medios de evaluación.

CR1.3 El presupuesto asignado a la actividad se concreta y controla de acuerdo con los procedimientos establecidos.

CR1.4 Las tareas y responsabilidades se concretan y se asignan a las personas que van a participar en la actividad.

CR1.5 La promoción y comunicación concretas de las actividades se implementan, utilizando técnicas específicas y en el marco del plan general de comunicación.

CR1.6 Los espacios que se van a utilizar para el desarrollo de la actividad se acondicionan.

CR1.7 Los materiales necesarios para el buen funcionamiento de la actividad se prevén.

CR1.8 Los profesionales adecuados para llevar a cabo determinadas acciones, se identifican y se propone su contratación, a fin de conseguir el perfecto desarrollo de la actividad cultural.

RP2: Organizar los recursos y medios necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad cultural y cumplimiento de los objetivos programados.

CR2.1 Los espacios necesarios se eligen y se comprueba su estado de uso, para asegurar su disponibilidad y adecuación a la actividad que se propone.

CR2.2 Los materiales y equipos necesarios para garantizar el buen desarrollo de la actividad son objeto de provisión.

CR2.3 Las posibles dificultades y problemas en la ejecución de la actividad y los medios necesarios para su resolución se prevén.

CR2.4 Las salidas o excursiones se realizan:

- Formalizando la documentación derivada de la contratación de servicios de transporte y manutención, y de los permisos, entradas u otros aspectos relacionados.
- Preparando el material y documentación necesarios para el buen desarrollo de la actividad.
- Comprobando las condiciones de seguridad y accesibilidad a fin de adaptarlas a las necesidades de los participantes.

CR2.5 Los archivos existentes se ordenan, revisan y actualizan en caso de actividades de lectura, cine-fórum, vídeo-fórum, audiciones musicales y otras de semejante naturaleza, para adecuarlas a las características de los participantes.

RP3: Dirigir actividades de animación cultural, aplicando técnicas de dinamización de grupos en contextos turísticos y recreativos, de manera que resulten atractivas para todos los participantes.

CR3.1 El estado de equipos, materiales y espacios que se van a utilizar se supervisa y, en su caso, adecua a la actividad.

CR3.2 La participación de las personas y profesionales externos, cuya presencia resulta necesaria para el desarrollo de la actividad, se comprueba.

CR3.3 Las técnicas de organización y animación de charlas, coloquios, proyecciones, exposiciones, talleres y otras actividades culturales, se utilizan adaptándolas al medio y a los participantes.

CR3.4 Se informa a los participantes, de manera clara y precisa, acerca de los objetivos, contenidos y procedimientos de la actividad.

CR3.5 Las contingencias que se puedan presentar y que afecten al desarrollo de la actividad se resuelven, o se procura su resolución.

CR3.6 Los equipos y materiales se utilizan velando por su buen uso y mantenimiento.

CR3.7 Se informa a los participantes de los resultados de la actividad cuando así se requiera.

CR3.8 Las actividades se realizan:

- Explicando los modos de utilización de utensilios y materiales.
- Demostrando por parte del animador la forma de realizarlas, si fuera necesario.
- Comprobando que todos los participantes han comprendido el modo de realización.
- Detectando y corrigiendo los errores de ejecución.

RP4: Evaluar los resultados de las actividades para conocer el nivel de satisfacción de los participantes y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

CR4.1 Los instrumentos de evaluación adecuados a las actividades y a las características de los participantes se establecen.

CR4.2 Los elementos que configuran la actividad se evalúan, tales como los espacios, los instrumentos y materiales, las personas implicadas, el desarrollo de la actividad y los elementos complementarios.

CR4.3 Los informes pertinentes se elaboran según los criterios y procedimientos establecidos.

CR4.4 Los mecanismos necesarios para mejorar los aspectos que el propio proceso de evaluación aconseje se establecen.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Programación de ofertas y actividades. Inventarios de material. Equipamiento y espacios para actividades culturales, como instalaciones de luz y sonido, salas de convenciones, salones, talleres artesanos y espacios disponibles para la lectura entre otros. Equipos ofimáticos. Equipos de bricolaje. Fichas técnicas de las actividades. Guías de recursos culturales y turísticos. Archivos de fondos de lectura. Equipos y productos audiovisuales. Material gráfico. Material para preparación de exposiciones. Materiales artesanos, como arcilla, hilos y telas, entre otros.

Productos y resultados:

Programa de actividades de animación cultural con fines turísticos y recreativos. Ficheros de actividades culturales. Preparación de material para el desarrollo de actividades culturales. Motivación y animación de los participantes. Organización y desarrollo de actividades de animación cultural. Evaluación de resultados. Memorias.

Información utilizada o generada:

Objetivos del departamento. Informe de características de la entidad o establecimiento. Conocimiento del tipo de demanda en cada período de ocupación. Cuestionarios para el cliente. Bibliografía específica. Guía de recursos culturales y turísticos. Fichero de actividades. Manuales de uso de aparatos, catálogos y revistas especializadas. Información turística general. Bibliografía específica de consulta.

UNIDAD DE COMPETENCIA 6: ORGANIZAR Y DESARROLLAR VELADAS Y ESPECTÁCULOS CON FINES DE ANIMACIÓN

Nivel: 3

Código: UC1096_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Concretar, a partir de la programación general, actividades de veladas y espectáculos que se adecuen a los intereses de los participantes y a las características del establecimiento en el que se van a desarrollar.

CR1.1 Los recursos y medios de que se dispone se identifican para poder programar las actividades.

CR1.2 La tipología de los clientes a los que va destinada la actividad se estima, teniendo en cuenta su nacionalidad, edad, tiempo de estancia, nivel socio-económico, presencia de una discapacidad e intereses, entre otros.

CR1.3 Las actividades de veladas y espectáculos se adaptan a la temporada y estación del año en el que se va a desarrollar el programa.

CR1.4 La concreción de la programación de actividades y espectáculos se realiza teniendo en cuenta las necesidades de diversión de los participantes y, a la vez, los intereses del establecimiento en cuanto a potenciación del consumo interno y fidelización de la clientela.

CR1.5 Las contingencias no previstas, como inclemencias climatológicas o de otro tipo, se prevén alternativas a las actividades programadas.

CR1.6 La prestación de servicios externos de actividades artísticas y de espectáculos se proponen para su contratación, en su caso, para el enriquecimiento del programa de actividades.

CR1.7 La promoción y comunicación concretas de las actividades se implementan, utilizando técnicas específicas y en el marco del plan general de comunicación.

CR1.8 Las fichas de cada actividad a realizar se cumplimentan definiendo minuciosamente los objetivos, las fases de desarrollo, la temporalización, las necesidades de recursos humanos y materiales, los soportes de promoción y comunicación, los procedimientos y medios de evaluación, entre otros aspectos.

RP2: Supervisar y organizar los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar el buen desarrollo de la actividad, comprobando su adecuación a las directrices expresadas en el proyecto de animación de referencia.

CR2.1 El guion de la actividad se elabora, determinando el tipo de actividad y sus objetivos específicos, y cumplimentando la ficha técnica, teniendo en cuenta, entre otros aspectos:

- La temporalización.
- La música.
- El vestuario.
- La decoración.
- La escenografía.
- Los materiales específicos.
- Los premios y reconocimientos.
- Las necesidades de colaboración interdepartamental.
- Los sistemas y métodos de evaluación y control.

CR2.2 Los ensayos pertinentes se fijan y convocan de modo que no interfieran con el resto de actividades programadas.

CR2.3 Los diferentes roles se reparten entre las personas que van a participar teniendo en cuenta, para cada caso, su idoneidad según el fin propuesto.

CR2.4 El espacio en el que va a tener lugar la actividad se prepara, adecuándolo a las necesidades del guion.

CR2.5 El espacio se decora con creatividad, teniendo en cuenta las exigencias del guion y rentabilizando los recursos disponibles.

CR2.6 El material necesario para su ejecución se prepara y dispone siguiendo las indicaciones del guion.

CR2.7 Los premios y otros reconocimientos, en su caso, se prevén según las indicaciones del guion.

CR2.8 Las medidas específicas de seguridad para la preparación y desarrollo de la actividad se determinan.

RP3: Conducir y ejecutar las veladas y espectáculos de forma que resulten atractivos y se consigan los objetivos propuestos, utilizando la metodología propia de la animación en este ámbito de intervención, de manera que resulten seguros y satisfactorios para los participantes.

CR3.1 Los materiales, equipos y espacios que se van a utilizar se comprueban, asegurando su buen estado y disponiéndolos para su utilización.

CR3.2 La presencia y disposición de todas las personas que van a participar en la actividad se comprueba, realizando, en su caso, las sustituciones oportunas.

CR3.3 El desarrollo y contenido de la actividad se comunica al público en la forma prevista según los objetivos del guion.

CR3.4 La actividad se ejecuta respetando el guion previsto, teniendo en cuenta en todo momento a los participantes y al público al que va dirigida, adaptándola, en su caso, a las circunstancias y eventualidades de la representación.

CR3.5 Los tiempos y pausas que se hayan fijado en el guion se respetan, adecuándolos, en su caso, a los intereses y necesidades del público y a los objetivos económicos de la empresa.

CR3.6 Las técnicas de comunicación y motivación se utilizan para conseguir en todo momento la atención del público y el cumplimiento de los objetivos.

CR3.7 Las contingencias no previstas se resuelven recurriendo a la improvisación para salvar la eventualidad con naturalidad, creatividad y buen gusto.

CR3.8 Los materiales, aparatos y equipos se utilizan de manera eficaz, contribuyendo a su duración y buen funcionamiento.

CR3.9 La despedida a los participantes se efectúa una vez finalizada la actividad, reconociendo su colaboración, incentivando su futura participación e intentando mantener el interés del público asistente.

CR3.10 Los resultados de la actividad, si los hubiera, y las actividades del día siguiente se anuncian respondiendo, en su caso, a requerimientos concretos de información por parte del público.

CR3.11 Las medidas específicas de seguridad en la preparación y desarrollo de la actividad se aplican.

RP4: Realizar el seguimiento de veladas y espectáculos, tanto del proceso como de los resultados, aplicando técnicas e instrumentos para evaluar su idoneidad y adecuación a los objetivos establecidos, así como el grado de satisfacción de los participantes.

CR4.1 Las herramientas de evaluación que permitan recoger la información necesaria con suficiente fiabilidad se diseñan.

CR4.2 Los sistemas de recogida de datos que nos permitan tomar decisiones, a partir de información fiable, se desarrollan.

CR4.3 Los datos obtenidos se estiman y se proponen los cambios necesarios para corregir las desviaciones observadas.

CR4.4 Los informes pertinentes se elaboran según criterios y procedimientos establecidos, para adaptar las actividades a la demanda y necesidades expresadas por los participantes.

CR4.5 Los protocolos de actuación establecidos en la recogida se aplican para que los espacios y materiales queden utilizables para actividades posteriores.

CR4.6 Los mecanismos necesarios para mejorar los aspectos que el propio proceso de evaluación aconseje, se establecen.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Programación de ofertas y actividades de veladas y espectáculos. Inventarios de material. Equipamiento y espacios para veladas y espectáculos, como instalaciones de luz y sonido, discoteca, salas de fiesta, salas de convenciones y salones, entre otros. Equipos ofimáticos. Equipos de bricolaje. Equipos y productos audiovisuales. Material gráfico. Material escenográfico. Vestuario y atrezzo. Ficha técnica de actividad.

Productos y resultados:

Promoción del programa y de las actividades de animación. Programas de actividades de animación de veladas y espectáculos. Motivación y animación de los participantes. Preparación y control de equipos, materiales e instalaciones. Supervisión, organización y desarrollo de las actividades de animación de veladas y espectáculos. Motivación y animación de los usuarios. Cumplimiento de objetivos. Evaluación de objetivos y resultados.

Información utilizada o generada:

Guiones. Objetivos del departamento. Informe de características del establecimiento, así como del funcionamiento de los departamentos o áreas implicadas. Características de la demanda en cada período de ocupación. Archivo de actividades. Bibliografía específica. Manuales de uso de aparatos adecuados. Información acerca de artistas y representantes de espectáculos. Catálogos y revistas especializadas. Ficheros de actividades. Programación general de animación.

UNIDAD DE COMPETENCIA 7: COMUNICARSE EN LENGUA INGLESA CON UN NIVEL DE USUARIO INDEPENDIENTE (B1), SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, EN EL ÁMBITO PROFESIONAL

Nivel: 3

Código: UC9999_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Interpretar la información oral en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente, en el ámbito de especialización o de interés laboral/profesional, participando activamente a fin de identificar sus necesidades y garantizar servicio.

CR1.1 Las ideas e información, se interpretan con precisión, requiriendo en su caso, obviar ruidos de fondo, realizando las precisiones oportunas por el acento del interlocutor para su completa comprensión.

CR1.2 Las líneas generales de la información transmitida en un lenguaje técnico en diversos contextos, se interpretan en un contexto informal o institucional, con corrección y sin dificultad.

CR1.3 Las instrucciones, advertencias y consejos no protocolarios del ámbito de especialización, se interpretan con precisión intercambiando información y sobre el tema a tratar.

CR1.4 Las grabaciones y las llamadas telefónicas realizadas en sus actividades profesionales se interpretan, identificando el contenido de la información, así como los puntos de vista de los interlocutores.

CR1.5 La información transmitida por medios audiovisuales técnicos -vídeos, CD, DVD, u otros-, se interpretan discriminando patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común o específicos del medio.

RP2: Interpretar la información contenida de documentos escritos, en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente, organizados y lingüísticamente complejos, identificando su grado de importancia y demostrando autonomía, a fin de efectuar las actividades de gestión y comunicación propias o requeridas en el ámbito profesional.

CR2.1 La relevancia de una información escrita, contenida en materiales de uso cotidiano en la actividad profesional, se identifica demostrando con rapidez, fluidez y permitiendo decidir su explotación o su descarte.

CR2.2 Los informes y la correspondencia, en lengua inglesa y no estándar, se interpretan con autonomía, comprendiendo su contenido.

CR2.3 La información contenida en las diversas fuentes especializadas se recopilan, identificando opiniones e ideas, manejando el vocabulario específico de los distintos soportes, reutilizándolos con posterioridad.

CR2.4 Las informaciones relevantes contenidas en un texto largo, tanto de carácter general como específico, se sintetizan extrayendo la información, ideas y opiniones, reutilizándolos con posterioridad.

CR2.5 El acceso a las fuentes de información se realiza de forma periódica (diaria, semanal, quincenal u otros) detectando y extractando la información profesional clave actualizada que afecte al campo de especialización.

CR2.6 Las instrucciones sobre procedimientos del campo de especialización se interpretan, comprendiendo detalles sobre condiciones, procesos o avisos, utilizando en su caso, segundas lecturas en las secciones más técnicas.

CR2.7 La documentación producida por los clientes y/o usuarios referentes a la valoración de los servicios recibidos, tales como sugerencias, consultas, quejas o reclamaciones, se interpretan satisfactoriamente, extrayendo la información, ideas y opiniones, captando su contenido con precisión.

CR2.8 Las dificultades en la comprensión de textos complejos se solventan con segundas lecturas, utilizando criterios de contextualización y de coherencia y en su caso, diccionarios o herramientas de traducción.

CR2.9 Los textos de muy alta complejidad o de ámbitos muy especializados, se transmiten a las personas competentes dentro o fuera de la organización, siguiendo los procedimientos internos establecidos asegurando la coherencia y congruencia de la traducción.

RP3: Transmitir información oral, en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente, a clientes y/o usuarios, con fluidez y espontaneidad, a través de presentaciones orales, telemáticas u otros soportes, aplicando las normas de cortesía y a fin de llevar a cabo las gestiones de comunicación requeridas.

CR3.1 La información a transmitir en reuniones, jornadas técnicas o exposiciones orales, presenciales o telemáticas, se planifica con antelación, valorando los efectos que van a causar en los clientes, usuarios o público al que va dirigido.

CR3.2 Las intervenciones orales en presentaciones, demostraciones, comunicados públicos u otras situaciones, se realizan de forma clara, espontánea y fluida, utilizando el nivel de exposición, argumentación, persuasión, adecuados al interlocutor.

CR3.3 Las narraciones complejas y descripciones se realizan con una entonación adecuada, estructurando de forma clara y detallada, tratando los asuntos apropiados y, en su caso, fijando las conclusiones oportunas, utilizando grabadoras si la complejidad de la situación lo exige.

RP4: Redactar textos claros, detallados y en cualquier soporte en lengua inglesa, relacionados con el campo de especialidad, extractando y describiendo de manera coherente, a fin de generar la documentación de su área de actuación profesional.

CR4.1 La documentación se redacta con corrección, resaltando los aspectos relevantes, argumentando de manera sistemática, distinguiendo los detalles necesarios y usando un vocabulario técnico adecuado.

CR4.2 Las respuestas a solicitudes de información, se redactan utilizando un lenguaje apropiado, mostrando al interlocutor la información solicitada, formulando una respuesta adecuada y permitiendo que la persona demandante se sienta atendida.

CR4.3 La comunicación activa con clientes a través de medios escritos postales, fax o correo electrónico, se mantiene con los clientes transmitiendo grados de emoción, enfatizando la relevancia personal de acontecimientos y comentando las noticias y opiniones de su interlocutor.

CR4.4 La estructura de los modelos de documentos oficiales y el lenguaje preciso en el ámbito profesional, se utilizan con detalle y claridad, de manera sistemática y resaltando los aspectos relevantes.

CR4.5 Las informaciones procedentes de fuentes diversas -revistas, folletos, Internet, u otros- sobre asuntos rutinarios y no rutinarios, se resumen con fiabilidad, utilizando las palabras y la ordenación de los textos originales, generando textos breves y sencillos en un formato convencional.

CR4.6 Los documentos producidos para los clientes y/o usuarios, se redactan considerando las características socioculturales del destinatario y el contexto en el que se produce la comunicación.

CR4.7 El lenguaje abreviado en las comunicaciones digitales, se emplea con precisión agilizando las comunicaciones telemáticas en foros, chat, SMS, u otros.

RP5: Comunicarse oralmente, en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente, con clientes y/o usuarios con fluidez y espontaneidad, interactuando activamente, a fin de llevar a cabo las actividades de asesoramiento, atención y resolución de posibles conflictos e incidencias.

CR5.1 Los aspectos destacados de una situación de asesoramiento oral, mantenida entre dos o más personas nativas, empleando un lenguaje estándar y un discurso estructurado, se comprende con facilidad siguiendo el ritmo de la comunicación sin dificultad y atendiendo sus intereses y necesidades.

CR5.2 Las comunicaciones telefónicas y telemáticas en situación de asesoramiento o atención de clientes y/o usuarios, se adecuan al registro formal o informal y a las condiciones socioculturales del uso de la lengua -normas de cortesía, cultura u otras-, expresándose con un alto grado de espontaneidad y corrección gramatical.

CR5.3 Los argumentos empleados en situaciones de asesoramiento o atención a clientes y/o usuarios, se expresan de acuerdo con un desarrollo sistemático, enfatizando los aspectos importantes, apoyando los detalles, cumpliendo con el manual de estilo y transmitiendo la imagen corporativa.

CR5.4 Los elementos técnicos contenidos en intercambios verbales, presenciales o realizados a través de medios técnicos con otros profesionales, se comprenden, interpretándose con precisión.

CR5.5 Las operaciones de cobro/pago en situación presencial o no presencial, se comprenden con exactitud, considerando en su caso, los elementos no verbales de la comunicación.

CR5.6 Las sugerencias, consultas, quejas o reclamaciones que puedan surgir en la relación comercial, en situación presencial o no presencial, se identifican con un alto grado de precisión, considerando en su caso, los elementos no verbales de la comunicación.

CR5.7 La información contextual y la información no verbal se interpretan de manera precisa, identificando el significado de frases y palabras no habituales o técnicas.

CR5.8 Las comunicaciones informales -experiencias personales, profesionales, temas de actualidad y otros-, a través de conversaciones con otro u otros interlocutores, se desarrollan con fluidez, detalle, claridad y coherencia discursiva, utilizando un amplio repertorio léxico relacionado.

CR5.9 Las intervenciones en situaciones conflictivas y complejas -atención y presentación de consultas, quejas y reclamaciones u otras-, se producen argumentando con convicción y de manera formal las posiciones, respondiendo a las preguntas, comentarios u objeciones de forma fluida, espontánea y adecuada.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Información oral y escrita. Lenguaje técnico y estándar. Interpretación. Grabaciones. Comunicaciones telefónicas y telemáticas. Medios audiovisuales técnicos: vídeos, CD, DVD, u otros. Informes. Correspondencia. Vocabulario. Sugerencias. Consultas. Quejas. Reclamaciones. Diccionarios. Herramientas de traducción. Reuniones. Jornadas técnicas. Exposiciones orales. Presentaciones. Demostraciones. Documentación. Respuestas a solicitudes de información. Medios postales. Fax. Correo electrónico. Foros. Chat. SMS. Asesoramiento oral. Intercambios verbales.

Productos y resultados:

Información oral en lengua inglesa, interpretada. Información contenida de documentos escritos en lengua inglesa, interpretada. Grado de importancia, identificado. Autonomía, demostrada. Información oral en lengua inglesa, transmitida. Textos claros, detallados y en cualquier soporte en lengua inglesa, redactados. Comunicación oral, en lengua inglesa con clientes y/o usuarios con fluidez y espontaneidad.

Información utilizada o generada:

Información oral y escrita. Interpretación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Informes. Correspondencia. Ideas. Opiniones. Procedimientos e instrucciones internos. Sugerencias. Consultas. Quejas. Reclamaciones. Diccionarios. Narraciones complejas. Documentación. Respuestas a solicitudes de información. Asesoramiento oral. Intercambios verbales y no verbales.

UNIDAD DE COMPETENCIA 8: COMUNICARSE EN UNA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA DISTINTA DEL INGLÉS CON UN NIVEL DE USUARIO INDEPENDIENTE (B1), SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, EN EL ÁMBITO PROFESIONAL

Nivel: 3

Código: UC9997_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Interpretar la información oral en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente, en el ámbito de especialización o de interés laboral/profesional, participando activamente a fin de identificar sus necesidades y garantizar servicio.

CR1.1 Las ideas e información, se interpretan con precisión, requiriendo en su caso, obviar ruidos de fondo, realizando las precisiones oportunas por el acento del interlocutor para su completa comprensión.

CR1.2 Las líneas generales de la información transmitida en un lenguaje técnico en diversos contextos, se interpretan en un contexto informal o institucional, con corrección y sin dificultad.

CR1.3 Las instrucciones, advertencias y consejos no protocolarios del ámbito de especialización, se interpretan con precisión intercambiando información y sobre el tema a tratar.

CR1.4 Las grabaciones y las llamadas telefónicas realizadas en sus actividades profesionales se interpretan, identificando el contenido de la información, así como los puntos de vista de los interlocutores.

CR1.5 La información transmitida por medios audiovisuales técnicos -vídeos, CD, DVD, u otros-, se interpretan discriminando patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común o específicos del medio.

RP2: Interpretar la información contenida de documentos escritos, en una en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente, organizados y lingüísticamente complejos, identificando su grado de importancia y demostrando autonomía, a fin de efectuar las actividades de gestión y comunicación propias o requeridas en el ámbito profesional.

CR2.1 La relevancia de una información escrita, contenida en materiales de uso cotidiano en la actividad profesional, se identifica demostrando con rapidez, fluidez y permitiendo decidir su explotación o su descarte.

CR2.2 Los informes y la correspondencia, en lengua extranjera distinta del inglés y no estándar, se interpretan con autonomía, comprendiendo su contenido.

CR2.3 La información contenida en las diversas fuentes especializadas se recopilan, identificando opiniones e ideas, manejando el vocabulario específico de los distintos soportes, reutilizándolos con posterioridad.

CR2.4 Las informaciones relevantes contenidas en un texto largo, tanto de carácter general como específico, se sintetizan extrayendo la información, ideas y opiniones, reutilizándolos con posterioridad.

CR2.5 El acceso a las fuentes de información se realiza de forma periódica (diaria, semanal, quincenal u otros) detectando y extractando la información profesional clave actualizada que afecte al campo de especialización.

CR2.6 Las instrucciones sobre procedimientos del campo de especialización se interpretan, comprendiendo detalles sobre condiciones, procesos o avisos, utilizando en su caso, segundas lecturas en las secciones más técnicas.

CR2.7 La documentación producida por los clientes y/o usuarios referentes a la valoración de los servicios recibidos, tales como sugerencias, consultas, quejas o reclamaciones, se interpretan satisfactoriamente, extrayendo la información, ideas y opiniones, captando su contenido con precisión.

CR2.8 Las dificultades en la comprensión de textos complejos se solventan con segundas lecturas, utilizando criterios de contextualización y de coherencia y en su caso, diccionarios o herramientas de traducción.

CR2.9 Los textos de muy alta complejidad o de ámbitos muy especializados, se transmiten a las personas competentes dentro o fuera de la organización, siguiendo los procedimientos internos establecidos asegurando la coherencia y congruencia de la traducción.

RP3: Transmitir información oral, en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente, a clientes y/o usuarios, con fluidez y espontaneidad, a través de presentaciones orales, telemáticas u otros soportes, aplicando las normas de cortesía y a fin de llevar a cabo las gestiones de comunicación requeridas.

CR3.1 La información a transmitir en reuniones, jornadas técnicas o exposiciones orales, presenciales o telemáticas, se planifica con antelación, valorando los efectos que van a causar en los clientes, usuarios o público al que va dirigido.

CR3.2 Las intervenciones orales en presentaciones, demostraciones, comunicados públicos u otras situaciones, se realizan de forma clara, espontánea y fluida, utilizando el nivel de exposición, argumentación, persuasión, adecuados al interlocutor.

CR3.3 Las narraciones complejas y descripciones se realizan con una entonación adecuada, estructurando de forma clara y detallada, tratando los asuntos apropiados y, en su caso, fijando las conclusiones oportunas, utilizando grabadoras si la complejidad de la situación lo exige.

RP4: Redactar textos claros, detallados y en cualquier soporte en una segunda lengua extranjera distinta del inglés, relacionados con el campo de especialidad, extractando y describiendo de manera coherente, a fin de generar la documentación de su área de actuación profesional.

CR4.1 La documentación se redacta con corrección, resaltando los aspectos relevantes, argumentando de manera sistemática, distinguiendo los detalles necesarios y usando un vocabulario técnico adecuado.

CR4.2 Las respuestas a solicitudes de información, se redactan utilizando un lenguaje apropiado, mostrando al interlocutor la información solicitada, formulando una respuesta adecuada y permitiendo que la persona demandante se sienta atendida.

CR4.3 La comunicación activa con clientes a través de medios escritos postales, fax o correo electrónico, se mantiene con los clientes transmitiendo grados de emoción, enfatizando la relevancia personal de acontecimientos y comentando las noticias y opiniones de su interlocutor.

CR4.4 La estructura de los modelos de documentos oficiales y el lenguaje preciso en el ámbito profesional, se utilizan con detalle y claridad, de manera sistemática y resaltando los aspectos relevantes.

CR4.5 Las informaciones procedentes de fuentes diversas -revistas, folletos, Internet, u otros- sobre asuntos rutinarios y no rutinarios, se resumen con fiabilidad, utilizando las palabras y la ordenación de los textos originales, generando textos breves y sencillos en un formato convencional.

CR4.6 Los documentos producidos para los clientes y/o usuarios, se redactan considerando las características socioculturales del destinatario y el contexto en el que se produce la comunicación.

CR4.7 El lenguaje abreviado en las comunicaciones digitales, se emplea con precisión agilizando las comunicaciones telemáticas en foros, chat, SMS, u otros.

RP5: Comunicarse oralmente, en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente, con clientes y/o usuarios con fluidez y espontaneidad, interactuando activamente, a fin de llevar a cabo las actividades de asesoramiento, atención y resolución de posibles conflictos e incidencias.

CR5.1 Los aspectos destacados de una situación de asesoramiento oral, mantenida entre dos o más personas nativas, empleando un lenguaje estándar y un discurso estructurado, se comprende con facilidad siguiendo el ritmo de la comunicación sin dificultad y atendiendo sus intereses y necesidades.

CR5.2 Las comunicaciones telefónicas y telemáticas en situación de asesoramiento o atención de clientes y/o usuarios, se adecuan al registro formal o informal y a las condiciones socioculturales del uso de la lengua -normas de cortesía, cultura u otras-, expresándose con un alto grado de espontaneidad y corrección gramatical.

CR5.3 Los argumentos empleados en situaciones de asesoramiento o atención a clientes y/o usuarios, se expresan de acuerdo con un desarrollo sistemático,

enfaticando los aspectos importantes, apoyando los detalles, cumpliendo con el manual de estilo y transmitiendo la imagen corporativa.

CR5.4 Los elementos técnicos contenidos en intercambios verbales, presenciales o realizados a través de medios técnicos con otros profesionales, se comprenden, interpretándose con precisión.

CR5.5 Las operaciones de cobro/pago en situación presencial o no presencial, se comprenden con exactitud, considerando en su caso, los elementos no verbales de la comunicación.

CR5.6 Las sugerencias, consultas, quejas o reclamaciones que puedan surgir en la relación comercial, en situación presencial o no presencial, se identifican con un alto grado de precisión, considerando en su caso, los elementos no verbales de la comunicación.

CR5.7 La información contextual y la información no verbal interpretan de manera precisa, identificando el significado de frases y palabras no habituales o técnicas.

CR5.8 Las comunicaciones informales -experiencias personales, profesionales, temas de actualidad y otros-, a través de conversaciones con otro u otros interlocutores, se desarrollan con fluidez, detalle, claridad y coherencia discursiva, utilizando un amplio repertorio léxico relacionado.

CR5.9 Las intervenciones en situaciones conflictivas y complejas -atención y presentación de consultas, quejas y reclamaciones u otras-, se producen argumentando con convicción y de manera formal las posiciones, respondiendo a las preguntas, comentarios u objeciones de forma fluida, espontánea y adecuada.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Información oral y escrita. Lenguaje técnico y estándar. Interpretación. Grabaciones. Comunicaciones telefónicas y telemáticas. Medios audiovisuales técnicos: vídeos, CD, DVD, u otros. Informes. Correspondencia. Vocabulario. Sugerencias. Consultas. Quejas. Reclamaciones. Diccionarios. Herramientas de traducción. Reuniones. Jornadas técnicas. Exposiciones orales. Presentaciones. Demostraciones. Documentación. Respuestas a solicitudes de información. Medios postales. Fax. Correo electrónico. Foros. Chat. SMS. Asesoramiento oral. Intercambios verbales.

Productos y resultados:

Información oral en lengua extranjera distinta del inglés, interpretada. Información contenida de documentos escritos en lengua extranjera distinta del inglés, interpretada. Grado de importancia, identificado. Autonomía, demostrada. Información oral en lengua extranjera distinta del inglés, transmitida. Textos claros, detallados y en cualquier soporte en lengua extranjera distinta del inglés, redactados. Comunicación oral, en una lengua extranjera distinta del inglés con clientes y/o usuarios con fluidez y espontaneidad.

Información utilizada o generada:

Información oral y escrita. Interpretación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Informes. Correspondencia. Ideas. Opiniones. Procedimientos e instrucciones

internos. Sugerencias. Consultas. Quejas. Reclamaciones. Diccionarios. Narraciones complejas. Documentación. Respuestas a solicitudes de información. Asesoramiento oral. Intercambios verbales y no verbales.

MÓDULO FORMATIVO 1: GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA

Nivel: 3

Código: MF1091_3

Asociado a la UC: Gestionar departamentos de animación turística

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar la función y el proceso de planificación y definir planes que resulten adecuados para áreas y departamentos de animación turística.

CE1.1 Justificar la importancia de la planificación en el proceso de administración de empresas o entidades.

CE1.2 Diferenciar los principales tipos de planes.

CE1.3 Describir las fases y pasos lógicos de un proceso de planificación como enfoque racional para establecer objetivos, tomar decisiones y seleccionar medios.

CE1.4 Identificar los elementos básicos para establecer un proceso de dirección por objetivos.

CE1.5 En supuestos prácticos de planificación de áreas y departamentos de animación turística:

- Formular objetivos para un área de animación turística determinada en el marco de hipotéticos planes generales de empresa o entidad.

- Seleccionar las opciones de actuación más convenientes para la consecución de los objetivos propuestos.

- Plantear los programas que se deriven de tales opciones, determinando los medios humanos y materiales necesarios.

CE1.6 Valorar la importancia de la revisión periódica de los planes en función de la aplicación de los sistemas de control característicos de los departamentos de animación turística.

C2: Analizar la gestión y control presupuestarios en el marco de las áreas de animación turística, identificar costes y elaborar presupuestos económicos que permitan establecer programas de actuación.

CE2.1 Identificar los tipos de costes empresariales y estructuras de costes de distintos tipos de áreas de animación turística.

CE2.2 Calcular costes totales unitarios y márgenes con respecto a los precios de venta, si los hubiera, de diferentes servicios de animación turística.

CE2.3 Justificar la gestión presupuestaria como subfunción empresarial vinculada a las de planificación y control.

CE2.4 Diferenciar los tipos de presupuestos más utilizados en las actividades de animación turística, expresando los objetivos de cada uno de ellos y describir la estructura y las partidas que componen dichos presupuestos.

CE2.5 Identificar las variables que se deben tener en cuenta en la confección de presupuestos.

CE2.6 En situaciones simuladas de gestión presupuestaria, y a partir de unos supuestos objetivos económicos de producto, de costes directos e indirectos y de volumen de negocio para períodos de tiempo establecidos:

- Elaborar presupuestos económicos para establecer programas de animación turística en el marco de los períodos fijados.

- Determinar los costes de los distintos recursos.

- Calcular el punto muerto de explotación y los niveles de productividad.

CE2.7 En casos prácticos de control presupuestario, y partiendo de las previsiones presupuestarias correspondientes y de los resultados reales obtenidos:

- Calcular las desviaciones.

- Analizar las causas de su aparición y los efectos que producen.

- Proponer soluciones alternativas, estableciendo métodos de seguimiento y control presupuestarios.

CE2.8 Asumir la necesidad de intervenir en los procesos de control económico del área de animación turística con un alto sentido de la responsabilidad y honradez personales.

C3: Analizar estructuras organizativas y funcionales propias de departamentos o áreas de animación turística y su entorno de relaciones internas y externas, justificando estructuras organizativas y tipo de relaciones adecuadas a cada tipo de establecimiento al que pertenece el departamento.

CE3.1 Clasificar y caracterizar los diferentes departamentos de animación turística en función del establecimiento al que pertenece.

CE3.2 Describir los factores y criterios de estructuración que determinan una organización eficaz.

CE3.3 Comparar las estructuras y relaciones departamentales más características de los distintos tipos de establecimientos en los que pueda existir departamento de animación turística, identificando los objetivos de cada departamento o área y la consecuente distribución de funciones.

CE3.4 Describir los circuitos, tipos de información y documentos internos y externos que se generan en el marco de las estructuras y relaciones interdepartamentales en establecimientos con departamentos de animación turística.

CE3.5 Describir las relaciones externas de los departamentos de animación turística con otras empresas.

CE3.6 A partir de estructuras organizativas y funcionales de departamentos de animación turística:

- Evaluar la organización, juzgando críticamente las soluciones organizativas adoptadas.

- Proponer soluciones y organigramas alternativos a las estructuras y relaciones interdepartamentales caracterizadas, justificando los cambios introducidos en función de una organización más eficaz.

CE3.7 Describir los puestos de trabajo más característicos de departamentos de animación turística, caracterizándolos por la competencia profesional expresada en términos de capacidades y logros a los niveles requeridos en el mundo laboral.

CE3.8 En casos prácticos de análisis de estructuras organizativas y funcionales:

- Definir los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada componente de los equipos de trabajo del departamento de animación turística.

- Estimar los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas.

C4: Analizar los métodos apropiados para la definición de puestos de trabajo y selección de personal para departamentos de animación turística, comparándolos críticamente.

CE4.1 Comparar críticamente los principales métodos para la definición de puestos correspondientes a trabajadores de departamentos de animación turística.

CE4.2 Comparar críticamente los principales métodos para la selección de trabajadores de departamentos de animación turística.

C5: Analizar la función gerencial de integración de personal como instrumento para la debida adaptación del personal dependiente a los requerimientos profesionales que se derivan de la estructura organizativa y de cada puesto de trabajo del departamento de animación turística.

CE5.1 Justificar la finalidad de la función de integración como complementaria de la función de organización.

CE5.2 Comparar diversos manuales reales de operaciones del departamento de animación, identificando puntos comunes y divergencias, y aportando de forma razonada alternativas de complementación o mejora.

CE5.3 En diversas situaciones prácticas de función gerencial:

- Explicar un supuesto manual de animación turística.

- Asignar a los supuestos nuevos empleados, y en función de los puestos a cubrir, un período determinado de adaptación a los mismos.

- Redactar y explicar las operaciones y procesos más significativos que cada nuevo empleado debe desarrollar y los criterios que permitan evaluar el desempeño profesional y sus resultados.

- Dar una breve información sobre el establecimiento, su organización y su imagen corporativa, utilizando material audiovisual.

- Aplicar técnicas para la comunicación intragrupal entre los supuestos miembros antiguos y nuevos del departamento, simulando delegaciones de autoridad, animando a la iniciativa personal y a la creatividad y exigiendo responsabilidades como medida de motivación.

CE5.4 Comparar diversos programas de formación relacionados con los puestos de trabajo que dependen del jefe de departamento de animación turística, identificando puntos comunes y divergencias, y aportando de forma razonada alternativas de complementación o mejora.

C6: Analizar y aplicar técnicas de dirección de personal destinadas a departamentos de animación turística.

CE6.1 Identificar procesos y situaciones habituales de comunicación y negociación en el marco de los servicios de animación turística.

CE6.2 Explicar la lógica de los procesos de toma de decisiones.

CE6.3 Justificar la figura del directivo y del líder en una organización.

CE6.4 Describir las técnicas de dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo aplicables a los departamentos de animación turística.

CE6.5 Justificar los procesos de motivación del personal empleado en departamentos de animación turística.

CE6.6 En supuestos prácticos, de relaciones jerárquicas entre miembros de establecimientos que cuentan con departamento de animación turística:

- Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación idóneas para recibir y emitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar planes de trabajo.

- Intervenir en los supuestos conflictos originados mediante la negociación y la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se puedan modificar.

- Adoptar las decisiones idóneas en función de las circunstancias que las propician y las opiniones de los demás respecto a las vías de solución posibles.

- Ejercer el liderazgo, de una manera efectiva, en el marco de sus competencias profesionales, adoptando el estilo más apropiado en cada situación.

- Dirigir equipos de trabajo, integrando y coordinando las necesidades del grupo en el marco de objetivos, políticas o directrices predeterminados.

- Dirigir, animar y participar en reuniones de trabajo, dinamizándolas, colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes, y actuando de acuerdo con los fines de la reunión.

CE6.7 Justificar la necesidad y la importancia del trabajo en equipo en animación turística.

CE6.8 Describir los factores que determinan la eficacia del grupo y los criterios de actuación al respecto.

CE6.9 En un supuesto práctico, de dirección de personal de departamentos de animación turística, analizar el funcionamiento del equipo de trabajo, aplicando técnicas para determinar el estilo y los roles característicos, estableciendo la actitud y el rol del profesional para optimizar su funcionamiento.

C7: Analizar los diferentes modos de implementación y gestión de los sistemas de calidad en departamentos de animación turística, justificando sus aplicaciones.

CE7.1 Explicar el concepto de calidad en los servicios e identificar los factores causales de la no-calidad.

CE7.2 Describir la función de gestión de la calidad en relación con los objetivos de la empresa y del departamento de animación turística.

CE7.3 Proponer la implantación de un sistema de calidad, interpretando y aplicando las correspondientes normas de calidad, estableciendo objetivos, identificando factores clave y barreras, y definiendo el programa para su implementación en lo referente a las actuaciones que se deban realizar y sus plazos.

CE7.4 Identificar y valorar las dimensiones y atributos de calidad del servicio de animación turística, y diseñar y definir sus servicios, determinando y elaborando las necesarias especificaciones de calidad, tales como estándares de calidad del servicio, normas, procedimientos e instrucciones de trabajo.

CE7.5 Establecer e interpretar indicadores de la calidad propios de los departamentos de animación turística, y elaborar cuestionarios sencillos que permitan medir el nivel de satisfacción de los clientes con respecto a los mismos.

CE7.6 Evaluar el sistema de calidad en departamentos de animación turística, identificando deficiencias y áreas de mejora, estableciendo objetivos de calidad y desarrollando planes de mejora.

CE7.7 Gestionar la documentación e información propia del sistema de calidad implantado, determinando los registros necesarios y el procedimiento aplicable.

CE7.8 Valorar la necesaria participación personal en la aplicación de la gestión de la calidad como factor que facilita el logro de mejores resultados y una mayor satisfacción de los participantes de servicios.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.5; C2 respecto a CE2.2, CE2.6 y CE2.7; C3 respecto a CE3.6 y CE3.8; C5 respecto a CE5.3; C6 respecto a CE6.6 y CE6.9; C7 respecto a CE7.3, CE7.5, CE7.6, CE7.7 y CE7.8.

Otras capacidades:

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad de gestión del departamento de animación turística.

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

Demostrar flexibilidad para entender los cambios.

Contenidos:

1. Gestión y control presupuestarios en departamentos de animación turística

La planificación en el proceso de administración empresarial.

Principales tipos de planes empresariales: objetivos, estrategias y políticas.

Justificación de la gestión presupuestaria en función de sus etapas fundamentales: previsión, presupuesto y control.

Concepto y propósito de los presupuestos.

Definición de ciclo presupuestario.

Diferenciación y elaboración de los tipos de presupuestos más característicos para departamentos de animación turística.

Estructura financiera de los departamentos de animación turística: identificación y caracterización de fuentes de financiación; relación óptima entre recursos propios y ajenos; ventajas y desventajas de los principales métodos para evaluar inversiones.

Estructura de las cuentas de costes y resultados en las áreas de animación turística.

Cálculo y análisis de niveles de productividad y de puntos muertos de explotación o umbrales de rentabilidad.

Identificación de parámetros establecidos para evaluar: ratios y porcentajes; márgenes de beneficio y rentabilidad.

2. La organización en los departamentos de animación turística

Interpretación de las diferentes normativas sobre autorización y clasificación de establecimientos que cuentan con departamentos de animación turística.

Tipología y clasificación de los establecimientos que cuentan con departamentos de animación turística.

Estructuras y relaciones departamentales externas.

Definición de puestos de trabajo y selección de personal en las áreas de animación turística.

3. La dirección e integración de personal en el departamento de animación turística

Definición y objetivos.

Programas de formación para personal dependiente del departamento de animación turística: análisis, comparación y propuestas razonadas.

Técnicas de comunicación y de motivación adaptadas a la integración de personal: identificación y aplicaciones.

La comunicación en las organizaciones de trabajo: procesos y aplicaciones.

La dirección y el liderazgo en las organizaciones: justificación y aplicaciones.

Dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo.

La motivación en el entorno laboral.

Condiciones para el trabajo en equipo eficaz.

Funcionamiento de los equipos, visión de equipo y solución creativa y participativa de problemas. Gestión y resolución de conflictos: el rol del profesional en una situación de conflicto.

El trabajo en equipo.

4. La calidad en los servicios de animación turística

El concepto de calidad: sistemas y normas de calidad.

Especificaciones de la calidad en los servicios de animación.

Indicadores de calidad.

La mejora continua y los planes de mejora.

La evaluación de la satisfacción del cliente: herramientas de medición.

Equipos y programas informáticos específicos.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y técnicas relacionados con la gestión de departamentos de animación turística, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: PROYECTOS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA

Nivel: 3

Código: MF1092_3

Asociado a la UC: Diseñar, promocionar y evaluar proyectos de animación turística

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar la animación turística, contextualizándola en los diferentes ámbitos en los que se puede ejercer.

CE1.1 Explicar la aportación de la animación a la satisfacción de necesidades derivadas del modo de vida actual.

CE1.2 Describir la evolución del ocio en nuestra cultura y los principios de la pedagogía del ocio y del tiempo libre.

CE1.3 Explicar las características comunes y peculiaridades psicológicas de determinados colectivos, como ancianos, jóvenes, niños, marginados o personas con discapacidad, utilizando criterios evolutivos, sociales y culturales.

CE1.4 Explicar la importancia de los ingredientes de riesgo, aventura y evasión dentro de la sociedad actual y reconocer los límites para prevenir conductas temerarias, patológicas e ilegales en animación turística.

CE1.5 Identificar signos y actitudes de emoción intensa y situaciones de crisis, proponiendo estrategias de actuación para potenciarlas o reconducirlas.

C2: Diseñar y elaborar programas de animación que se adapten a las características, intereses y necesidades de los participantes.

CE2.1 Crear un modelo de ficha que recoja las características, la aplicabilidad y el desarrollo de las distintas actividades.

CE2.2 Caracterizar las diferentes actividades siguiendo las pautas de un determinado modelo de ficha.

CE2.3 Confeccionar un fichero de actividades utilizando diferentes clasificaciones:

- Según el medio o instalaciones donde se desarrollen.

- Según la edad y características de los participantes.

- Según los objetivos a los que contribuyen.

CE2.4 Identificar necesidades de colectivos con dificultades especiales para la determinación de ayudas técnicas y adaptaciones oportunas en las actividades.

CE2.5 En un supuesto práctico en el que se identifiquen las características de los participantes y del medio, instalaciones y previsión de gastos:

- *Seleccionar y secuenciar las actividades que se van a desarrollar en el programa.*
- *Decidir la secuencia, separándola según tipos de participantes, actividades y duración de la estancia.*
- *Señalar las instalaciones y medios necesarios para la ejecución del programa, previo estudio de su viabilidad.*
- *Elaborar una estimación económica de gastos, señalando las partidas a que se destina.*

CE2.6 En un supuesto práctico, establecer el método de evaluación de un proyecto integrado de animación turística atendiendo a:

- *Criterios y momento para realizarla.*
- *Elementos de realimentación requeridos.*
- *Factores internos, como grupo, tipo de actividad y objetivos previstos y externos, como metodología, disponibilidad de las instalaciones u otros.*
- *Nivel de utilización de los medios disponibles y rendimientos esperados.*
- *Medios para determinar la satisfacción de la demanda.*
- *Adaptación de las actividades diseñadas.*

CE2.7 Justificar la adecuación del programa de actividades a los intereses, las necesidades y las posibilidades de aprendizaje y/o ejecución de los participantes, así como al contexto turístico donde se desarrollan.

C3: Utilizar los soportes promocionales y de comunicación que permitan conseguir los objetivos previstos de información y participación.

CE3.1 En un supuesto práctico de promoción y comunicación de actividades de animación turística:

- *Crear los elementos de imagen y comunicación que el establecimiento pueda utilizar.*
- *Elaborar un plan promocional y de comunicación teniendo en cuenta los objetivos previstos y los medios para desarrollarlo.*
- *Seleccionar los soportes más adecuados para la promoción de cada actividad.*
- *Diseñar y aplicar los elementos presentes en cada soporte a utilizar.*

CE3.2 En un supuesto práctico de promoción y comunicación de actividades de animación turística:

- *Elaborar una estimación del coste que representa este plan promocional.*
- *Prever los materiales necesarios para la aplicación de este plan.*
- *Prever los lugares y espacios en los que se pueden ubicar los diferentes soportes.*
- *Controlar la eficacia del plan utilizando técnicas de evaluación y atendiendo a determinados criterios, como el nivel de conocimiento.*

C4: Aplicar procedimientos y técnicas adecuadas para la obtención, análisis, tratamiento y archivo de la información necesaria para la evaluación de proyectos de animación.

CE4.1 Explicar distintos procedimientos para obtener información de forma clara y precisa.

CE4.2 Describir las distintas técnicas que permiten la recogida de la información.

CE4.3 Describir los indicadores que determinan la evaluación de la calidad de la actividad, tanto en lo que se refiere al proceso como a los resultados.

CE4.4 En un supuesto práctico de una actividad de animación turística:

- *Seleccionar la información necesaria para analizar la calidad de la intervención.*
- *Interpretar los datos obtenidos, estableciendo conclusiones relativas al proyecto de actividad.*
- *Verificar la adecuación de la actividad a los objetivos previstos.*
- *Discriminar los datos más relevantes que permitan propuestas de mejora en el futuro.*

CE4.5 Describir los procedimientos de archivo de la información que facilite su localización y posterior utilización.

CE4.6 En un supuesto práctico de proyecto integrado de animación turística, establecer el método de evaluación atendiendo a:

- *Criterios y momento para realizarla.*
- *Elementos de realimentación requeridos.*
- *Factores internos, como grupo, tipo de actividad y objetivos previstos y externos como metodología, disponibilidad de las instalaciones u otros.*
- *Nivel de utilización de los medios disponibles y rendimientos esperados.*

- Medios para determinar la satisfacción de la demanda.

- Adaptación de las actividades diseñadas.

CE4.7 En un supuesto práctico de evaluación de actividades de animación:

- Verificar la aplicación de los instrumentos y procedimientos de evaluación de acuerdo a los protocolos y las condiciones establecidas en la programación.

- Verificar que los instrumentos de evaluación establecidos permiten valorar la adecuación del juego a los objetivos y características de los participantes.

- Identificar las necesidades de uso de ayudas técnicas para la recepción y transmisión de la información de evaluación en determinados casos prácticos de evaluación de actividades de animación.

CE4.8 Justificar los criterios para la redacción de un informe sobre el desarrollo de proyectos y la determinación de indicadores que permitan la elaboración de propuestas de mejora.

CE4.9 Establecer criterios para la selección de la información destinada a los participantes, a los otros miembros del equipo y a la entidad.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.5; C2 respecto a CE2.5, CE2.6 y CE2.7; C3 completa; C4 respecto a CE4.4, CE4.6 y CE4.7.

Otras capacidades:

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Proponerse objetivos retadores que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado previamente.

Demostrar un buen hacer profesional en la realización de proyectos de animación turística.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Contenidos:

1. La animación turística

Aspectos históricos y conceptuales: diferentes conceptos y definiciones de animación; aspectos históricos y evolutivos de la animación.

La animación en la sociedad actual: tendencias; tipos de animación y ámbitos de aplicación.

La figura de los animadores turísticos: perfil, funciones, tareas y deontología profesional.

Destinatarios, espacios y ámbito de desarrollo de la animación turística: análisis general del público al que va destinado la animación turística según edad, lugar de procedencia, nivel socio-cultural. Colectivos con necesidades especiales: superdotación, personas en riesgo social y colectivos con necesidades específicas, tales como discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales.

Entidades, empresas y organismos demandantes de servicios de animación turística.

2. Técnicas de programación en animación turística

Criterios de Programación: tipos de participantes y clientes.

Infraestructura, espacios y materiales a utilizar.

Metodología: objetivos o cumplir.

Recursos humanos.

Programas: estructura, modelos, programas alternativos; evaluación.

3. Información, promoción y comunicación comercial en animación turística

Búsqueda, análisis y tratamiento de la información en animación turística: las fuentes de información. Técnicas y procedimientos de obtención de información: la observación, la encuesta, la entrevista, el cuestionario, recogida y análisis de datos.

La interpretación de la información: criterios de selección, criterios de valoración.

Elaboración de informes y memorias.

Posibilidades de los recursos informáticos y de ofimática.

Técnicas de archivo y almacenaje. Registros y escalas. Elaboración y aplicación de instrumentos.

El plan de promoción y comunicación de proyectos de animación turística.

Técnicas de promoción y comunicación: objetivos de la promoción, soportes más comunes, criterios de utilización; lugares y espacios para la promoción y la comunicación en contextos turísticos.

Valoración económica del plan de promoción y comunicación.

Métodos de seguimiento y evaluación de resultados del plan de promoción y comunicación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y técnicas relacionados con el diseño, promoción y evaluación de proyectos de animación turística, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 3: CREACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE GRUPOS EN SITUACIONES DE OCIO**Nivel: 3****Código: MF1093_3****Asociado a la UC: Crear y dinamizar grupos en situaciones de ocio****Duración: 90 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Caracterizar y aplicar métodos activos y técnicas de presentación, participación y desarrollo grupal.

CE1.1 Diferenciar los métodos activos de los pasivos o receptivos en el trabajo con grupos.

CE1.2 Explicar la importancia de la aplicación de métodos activos para la creación y dinamización de grupos.

CE1.3 En un supuesto práctico, de creación y dinamización de grupos, presentar una información o propuesta a un grupo partiendo de una actividad concreta para llegar a conclusiones generales.

CE1.4 Clasificar las técnicas participativas atendiendo a las funciones básicas de la animación grupal, ya sean las centradas en el inicio o mantenimiento de las relaciones y las centradas en el rendimiento o tarea.

CE1.5 Relacionar las técnicas participativas centradas en el mantenimiento o relación con las etapas del desarrollo grupal.

CE1.6 Relacionar las técnicas participativas centradas en el rendimiento o tarea con las etapas de un proyecto.

CE1.7 En un supuesto práctico definido por un grupo y un proyecto de animación turística:

- *Seleccionar las técnicas participativas en función del momento dado de desarrollo grupal y de la etapa del proyecto a realizar.*
- *Exponer las principales características de la aplicación de las técnicas elegidas.*
- *Justificar la selección y características de implementación realizadas.*

C2: Analizar la dinámica interna de los grupos, describiendo los roles, relaciones y problemas característicos y la forma en que el animador se integra en dicha dinámica.

CE2.1 Diferenciar distintos tipos de agrupamiento.

CE2.2 Caracterizar los roles, funciones y tareas, así como las cualidades que se requieren del animador en los encuentros de grupo.

CE2.3 Precisar la noción de liderazgo y describir y contrastar los distintos estilos de ejercerlo.

CE2.4 Describir los dos niveles de funcionamiento grupal, determinando las funciones del animador en cada uno de ellos.

CE2.5 Describir los posibles roles tipo de los integrantes de un grupo y las estrategias para mejorar sus aportaciones y optimizar su integración y la cohesión grupal.

CE2.6 Caracterizar las distintas fases de desarrollo grupal, determinando las funciones del animador en cada una de ellas.

CE2.7 En un supuesto práctico de un grupo y un proyecto de intervención, aplicar cuestionarios y procedimientos y/o técnicas de observación para:

- *Caracterizar la fase de desarrollo en la que se encuentra el grupo.*
- *Analizar los roles tipo de los integrantes del grupo.*
- *Determinar las tareas del profesional en la intervención.*

C3: Caracterizar y aplicar diferentes procedimientos y/o técnicas de dinamización de grupos, adaptados a las características y peculiaridades psicológicas de cada colectivo.

CE3.1 Diferenciar la animación de una actividad de la animación de un grupo a través de ciertas actividades, caracterizando los tres niveles de intervención del animador: el contenido, el desarrollo de la sesión/reunión y el desarrollo socio-emotivo.

CE3.2 Argumentar la importancia de la interrelación entre los fundamentos teóricos y la práctica de la intervención de la dinámica de grupos en situaciones de ocio.

CE3.3 Describir el papel del profesional en la selección, organización y aplicación de técnicas grupales.

CE3.4 Justificar la propuesta de intervención en un caso de dinámica grupal suficientemente caracterizado.

CE3.5 Contrastar los diferentes estilos de resolución de problemas y conflictos, así como sus respectivas etapas y el rol que debe ejercer el animador en cada una de ellas.

CE3.6 Justificar y valorar la importancia de una actitud tolerante y de empatía en el animador y describir los comportamientos que la caracterizan.

CE3.7 Aplicar en situaciones simuladas diferentes técnicas de dinámica de grupos adaptadas a las características de cada una de las etapas de desarrollo grupal.

CE3.8 Valorar la utilidad que tiene en la toma de decisiones la dinámica de grupos.

CE3.9 Analizar las técnicas de dinámica de grupos y procedimientos de animación, adaptándolas a contextos y colectivos determinados, como niños, jóvenes, adultos, ancianos, discapacitados o marginados.

CE3.10 En un supuesto práctico de un grupo y un proyecto de animación turística, aplicar procedimientos y técnicas de dinamización del grupo:

- Adaptándolas a las características del grupo y a su momento de desarrollo grupal.*
- Favoreciendo el funcionamiento del grupo en los niveles de tarea y socio-afectivo.*
- Justificar la selección.*

C4: Comunicarse de forma eficaz y motivadora con los participantes de actividades de animación turística, utilizando diferentes técnicas de comunicación para obtener y transmitir información, distinguiendo las condiciones de la comunicación y las características de los interlocutores.

CE4.1 Clasificar y caracterizar las distintas etapas del proceso de comunicación.

CE4.2 Identificar las condiciones idóneas para favorecer una comunicación fluida, natural y eficaz.

CE4.3 Seleccionar y utilizar las técnicas de comunicación verbal o gestual adecuadas al contexto y a la propia actividad.

CE4.4 En un supuesto práctico de animación turística, donde se identifiquen las características, intereses y expectativas del grupo:

- Elegir el mensaje más adecuado.*
- Vincular la información a los intereses y expectativas del grupo.*

- Identificar las estrategias para mantener el interés por la comunicación a través de la transmisión progresiva de la información.

- Determinar las actitudes profesionales más adecuadas en la comunicación y relación con los participantes.

CE4.5 Describir y analizar estrategias que aporten refuerzo social y sensibilización hacia la comunicación entre los participantes y el animador turístico.

CE4.6 Identificar los obstáculos e interferencias que pueden dificultar la comprensión de un mensaje, de manera especial en aquellos participantes con limitaciones en la percepción y/o interpretación del mismo.

CE4.7 En un supuesto práctico de una situación de información al participante de una actividad de animación turística:

- Identificar y analizar el tipo de comunicación y las estrategias empleadas.

- Analizar el comportamiento del usuario.

- Controlar la claridad y precisión en la transmisión de la información.

CE4.8 Identificar los recursos que favorecen el proceso de comunicación.

CE4.9 Identificar las variables que permiten determinar las habilidades comunicativas.

CE4.10 Relacionar los errores más habituales que se cometen en la comunicación no verbal.

CE4.11 Describir las técnicas de comunicación más apropiadas en la resolución de conflictos grupales.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3 y CE1.7; C2 respecto a CE2.7; C3 respecto a CE3.10; C4 respecto a CE4.4 y CE4.7.

Otras capacidades:

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

Demostrar flexibilidad para entender los cambios.

Contenidos:

1. Métodos activos y técnicas de participación grupal en animación turística

Bases psicopedagógicas de los métodos activos de participación grupal: características y clasificación. Papel del animador como iniciador y dinamizador de procesos grupales: función relacional orientada a la creación y el mantenimiento de un grupo (fases del desarrollo y seguimiento grupal); función de rendimiento orientada a la tarea (etapas del desarrollo de proyectos grupales); técnicas participativas orientadas al mantenimiento, y su relación con cada una de las fases del desarrollo en grupo; técnicas participativas orientadas a la tarea, y su relación con cada una de las fases del proyecto grupal.

2. Dinamización de grupos en animación turística

Colectivos destinatarios de la animación turística.

Los grupos: tipos, niveles de funcionamiento.

Etapas en el desarrollo de los grupos: principales roles en el seno del grupo, dinámica de grupos en la animación.

Evaluación de la dinámica del grupo: técnicas de observación y sociométricas, técnicas de dinámica de grupos para grandes y pequeños grupos y para los distintos niveles de funcionamiento y etapas de desarrollo grupal.

La comunicación en los grupos en una intervención de animación: el proceso de la comunicación, la retroalimentación, la comunicación interpersonal, la comunicación en grandes grupos.

Habilidades sociales.

3. La comunicación con los participantes en animación turística

El proceso de comunicación en animación: características del proceso de comunicación.

Elementos del proceso: emisor, mensaje, receptor, canal.

Tipos de comunicación: verbal, no verbal, escrita, sistemas alternativos.

Dificultades más habituales en la comunicación: del animador, del usuario, del entorno.

Estrategias para potenciar la comunicación.

Características generales de las habilidades básicas de comunicación.

Pautas de conducta en la atención a los participantes.

Aplicación de las nuevas tecnologías en la comunicación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo

en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 150 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 12 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y técnicas relacionados con la creación y dinamización de grupos en situaciones de ocio, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 4: ACTIVIDADES LÚDICAS Y FÍSICO-RECREATIVAS EN ANIMACIÓN TURÍSTICA

Nivel: 3

Código: MF1094_3

Asociado a la UC: Organizar y desarrollar actividades lúdicas y físico-recreativas en animación turística

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Fundamentar las actividades lúdicas y físico-recreativas como recurso de animación en contextos de animación turística.

CE1.1 Explicar la relación del juego y de las actividades físico-recreativas con el bienestar y equilibrio personal en un contexto recreativo, exponiendo su vinculación con las expectativas de recreación y diversión de los turistas.

CE1.2 Relacionar y analizar los aspectos básicos del juego y de las actividades físico-recreativas como potenciador del desarrollo psicomotor, cognoscitivo, afectivo y social y como recurso metodológico para trabajar determinados contenidos.

CE1.3 Identificar la metodología propia del juego, y de las actividades físico-recreativas, justificando su uso en animación turística.

CE1.4 Señalar los objetivos de animación turística que se pueden cubrir con determinados tipos de actividades lúdicas y físico-recreativas.

CE1.5 Relacionar la idoneidad de determinados tipos de actividades lúdicas y físico-recreativas con los diferentes segmentos de turistas a los que se dirigen.

CE1.6 Distinguir entre la actividad físico-deportiva como fin en sí misma y la actividad físico-recreativa como método para la animación turística.

C2: Elaborar programas de actividades lúdicas y físico-recreativas que se adapten a las características, intereses y necesidades de los participantes en contextos de animación turística.

CE2.1 Diferenciar las características y funciones del juego y de las actividades físico-recreativas en el adulto y en el niño.

CE2.2 Explicar algunas definiciones significativas de juego y de la actividad físico-recreativa, analizando sus elementos estructurales.

CE2.3 Diseñar modelos de fichas de juego que recojan:

- *Nombre del juego.*
- *Materiales y espacios necesarios.*
- *Tipo de juego.*
- *Esquema gráfico.*
- *Efectos que se persiguen.*
- *Organización.*
- *Desarrollo.*
- *Número de participantes.*
- *Variantes.*

CE2.4 Describir y catalogar distintos tipos de juegos, según su ámbito de aplicación, explicando:

- *Los objetivos que se persiguen.*
- *Las normas a seguir.*
- *La organización de los participantes.*
- *La distribución de roles.*
- *Posibles adaptaciones en función de la edad, necesidades y/o expectativas de los participantes.*

CE2.5 Describir y catalogar los distintos tipos de juegos en función de:

- *Los aspectos del desarrollo que estimula.*
- *El grado de complejidad de las normas.*
- *La edad de los participantes.*
- *Los recursos materiales que se emplean.*
- *El lugar donde se desarrolla.*
- *El tipo de interacción entre los participantes.*

CE2.6 Indicar los tipos de juegos más adecuados a diferentes grupos de edad.

CE2.7 Diseñar modelos de fichas para recoger las características, aplicabilidad y desarrollo de los distintos tipos de actividades físico-recreativas.

CE2.8 Confeccionar ficheros de actividades físico-recreativas utilizando, entre otros criterios de clasificación:

- *Las instalaciones donde se vayan a desarrollar.*
- *La edad y características de los participantes.*
- *Los objetivos que pretendan satisfacer.*
- *Los medios y materiales necesarios para su ejecución.*

CE2.9 Identificar y clasificar diferentes tipos de actividades físico-recreativas aptas para la animación turística.

CE2.10 En un supuesto práctico en el que se identifique a los participantes de actividades físico-recreativas, formular y describir actividades lúdicas y físico-recreativas en función de sus características, intereses, necesidades, medios y tiempos disponibles y observando la dirección de una actividad lúdica o físico-recreativa, identificar aspectos y procedimientos adecuados e inadecuados, señalando alternativas que optimicen el proceso.

CE2.11 En un supuesto práctico programar actividades lúdicas y físico-recreativas adaptadas a un establecimiento turístico y a un determinado grupo de participantes.

C3: Seleccionar y verificar la adecuación e idoneidad de los materiales y los espacios para realizar actividades lúdicas y físico-recreativas, de acuerdo a las características y necesidades de los participantes y a los objetivos propuestos en el proyecto o programa.

CE3.1 En un supuesto práctico elaborar un listado de materiales y recursos necesarios para realizar la actividad lúdica o físico-recreativa.

CE3.2 Describir el proceso de verificación y adaptación de los recursos materiales a las características de la actividad y de los participantes.

CE3.3 En un supuesto práctico en el que se identifican los objetivos de la actividad y las características de los participantes:

- *Seleccionar los materiales más adecuados en función de la actividad.*
- *Analizar las condiciones espaciales para determinar su idoneidad y disponibilidad.*
- *Identificar y describir las barreras u obstáculos que puedan interferir negativamente en el desarrollo de la sesión, proponiendo las adaptaciones necesarias que garanticen la integridad y seguridad de los participantes.*
- *Identificar y describir los posibles riesgos, proponiendo las soluciones oportunas.*
- *Adaptar los materiales a las características y necesidades de los participantes.*

CE3.4 Describir el proceso de distribución del material y las medidas a adoptar para garantizar su uso.

CE3.5 En un supuesto práctico de actividades físico-recreativas, realizar la reposición de los materiales siguiendo criterios de seguridad y eficacia.

CE3.6 Describir y aplicar las normas de seguridad e higiene en el uso y mantenimiento de los materiales.

CE3.7 Describir posibles contingencias en el desarrollo de la actividad y proponer pautas de actuación coherentes con las mismas.

CE3.8 Describir el protocolo a seguir en el mantenimiento preventivo del material, argumentando su lógica.

CE3.9 Ante distintos supuestos de actividades lúdicas y físico-recreativas, describir el material personal y la vestimenta que han de aportar los participantes, verificando su idoneidad.

CE3.10 Describir las normas de actuación ante cualquier contingencia en la que se vea implicada la seguridad de los participantes.

CE3.11 Justificar la selección y aprovechamiento de espacios, equipamientos y materiales específicos y no específicos:

- *Ludoteca.*
- *Parques de recreo.*
- *Terrenos de aventuras.*
- *Materiales no convencionales, como de desecho y/o construcción propios.*

- *Mobiliario urbano de parques y jardines.*
- *Espacios acondicionados para el juego espontáneo.*

C4: Desarrollar diferentes tipos de actividades lúdicas y físico-recreativas, en contextos de animación turística aplicando la metodología adecuada a la actividad y a los participantes.

CE4.1 Mostrar una predisposición positiva hacia la metodología lúdica y participar en las actividades de forma desinhibida.

CE4.2 En un supuesto práctico de actividades lúdicas y físico-recreativas en el que se identifiquen las características de los participantes, los recursos y espacios disponibles, justificar:

- *La selección y secuenciación de las actividades lúdicas o físico-recreativas.*
- *La adecuación de las actividades lúdicas o físico-recreativas a los intereses, necesidades y posibilidades de aprendizaje y/o ejecución de los participantes, y al contexto donde se desarrollan.*
- *Los medios y espacios necesarios.*
- *Los factores que permiten determinar el nivel de satisfacción de los participantes.*
- *La organización y distribución de los participantes y/o grupos.*
- *La ubicación del técnico con respecto al grupo.*
- *Las estrategias para garantizar la máxima participación e implicación.*
- *El tipo de comunicación y las pautas de comportamiento.*
- *El procedimiento para evaluar el desarrollo de la actividad y los resultados.*

CE4.3 Determinar las estrategias más adecuadas para lograr la motivación y máxima participación del grupo.

CE4.4 Comunicarse de forma eficaz y motivadora utilizando diferentes técnicas de comunicación para obtener y transmitir información, distinguiendo las condiciones de la comunicación y las características de los interlocutores.

CE4.5 En un supuesto práctico de actividades lúdicas y físico-recreativas, donde se dirija a un grupo de supuestos participantes, poner en práctica diferentes actividades lúdicas o físico-recreativas de animación:

- *Explicando el desarrollo y las normas de la actividad.*
- *Realizando las demostraciones necesarias para la comprensión del juego.*

- Interpretando, improvisando y expresando verbalmente y corporalmente de forma desinhibida para estimular la participación.

- Detectando posibles incidencias en el desarrollo de las actividades lúdicas o físico-recreativas y proponiendo soluciones.

- Mostrando una predisposición positiva hacia las actividades lúdicas o físico-recreativas participando en las mismas de forma desinhibida.

CE4.6 Dirigir y enseñar la ejecución de actividades lúdicas o físico-recreativas utilizando la metodología más adecuada, identificando las características, necesidades y habilidades del participante, a partir de los procedimientos y métodos de observación establecidos.

CE4.7 Describir las incidencias y situaciones de riesgo que se pueden presentar en el desarrollo de la actividad y la forma de detectarlas.

CE4.8 Describir y analizar las medidas para garantizar la seguridad, integridad física y disfrute de los participantes.

C5: Aplicar técnicas de evaluación del desarrollo de las actividades lúdicas y físico-recreativas y sus resultados para conocer el nivel de satisfacción de los participantes y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

CE5.1 Describir los instrumentos más habituales de evaluación de actividades lúdicas y físico-recreativas y relacionarlos con los tipos de actividades, eventos y características de participantes.

CE5.2 En un supuesto práctico de actividades lúdicas y físico-recreativas, aplicar técnicas de evaluación a los diferentes elementos que configuran la actividad o evento:

- Espacios.

- Instrumentos y materiales.

- Personas supuestamente implicadas.

- Desarrollo de la actividad o evento.

- Elementos complementarios.

CE5.3 En un supuesto práctico de análisis de la evaluación de actividades lúdicas y físico-recreativas:

- Elaborar los informes pertinentes según los criterios y procedimientos establecidos.

- Establecer los mecanismos necesarios para mejorar los aspectos que el proceso de evaluación aconseje.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C2 respecto a CE2.10 y CE2.11; C3 respecto a CE3.1, CE3.3, CE3.5 y CE3.9; C4 respecto a CE4.2, CE4.5 y CE4.6; C5 completa.

Otras capacidades:

Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico-profesionales.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa a las personas adecuadas en cada momento.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa donde se ubique el departamento de animación turística.

Contenidos:**1. La actividad lúdica y físico-recreativa en contextos turísticos**

Tipos de establecimientos.

Características tipo de una instalación turística para el desarrollo de actividades lúdicas y físico-recreativas.

Programas específicos de actividades según instalación y medios: diseño y evaluación.

2. Fundamentos del juego

Sociología del ocio y la recreación: concepto de juego.

Funciones del juego.

Tipos de juegos y actividades lúdico-recreativas: motores, sensoriales, de habilidad y precisión, de interior, de mesa, de azar, de imaginación y creatividad, de lógica e ingenio, de observación y memoria, populares y tradicionales, cooperativos, de comunicación, con materiales alternativos, con material convencional, al aire libre, otros.

La recreación: su contribución en el desarrollo personal.

Campos de aplicación del juego: animación, aprendizaje, recreación, dinamización de grupos, enseñanza, terapia y deporte.

La ficha de juegos y el fichero de juegos: estructura.

Metodología del juego: papel del animador.

Fases en la intervención del animador: antes, durante, después.

Estrategias y actitudes del profesional para animar y motivar en la interacción grupal.

3. Fundamentos de la actividad físico-recreativa

Las actividades físico-recreativas y su función en las actividades de animación turística.

Tipos de actividades físico-recreativas según: los aspectos del desarrollo que estimulan, la acción motriz predominante, la cualidad física que se debe desarrollar, el grado de normativa, los objetivos que se pretenden conseguir, las etapas evolutivas.

El material utilizable y el espacio físico en el que se desarrollan.

Actitudes y comportamientos de los turistas ante la actividad físico-recreativa: la imagen.

La expresión oral y corporal.

Actividades físico-recreativas en el marco de establecimientos turísticos y organización de eventos físico-recreativos en contextos de animación turística.

Sistemas de juego y competición.

4. Programación, organización, desarrollo y evaluación del juego y de la actividad físico-recreativa

Desarrollo del juego y/o actividades físico-recreativas: explicación, demostración, organización del grupo o grupos, selección y organización de espacios, tiempos y materiales, organización de la actividad según los objetivos previstos.

Disponibilidad e idoneidad de espacios y materiales.

Contexto y directrices de la entidad.

Pautas para favorecer la autonomía personal y la creatividad.

Adecuación a posibles contingencias.

Observación y registro de juegos.

Evaluación de procesos y resultados.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 150 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 12 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y técnicas relacionados con la organización y desarrollo de actividades lúdicas y físico-recreativas en animación turística, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 5: TALLERES Y ACTIVIDADES CULTURALES CON FINES DE ANIMACIÓN TURÍSTICA Y RECREATIVA

Nivel: 3

Código: MF1095_3

Asociado a la UC: Organizar y desarrollar actividades culturales con fines de animación turística y recreativa

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar los recursos culturales presentes en distintos entornos y estimar sus posibilidades de incorporación a programas de animación turística y recreativa, asociándolos a los intereses culturales de los destinatarios de dichos programas.

CE1.1 Identificar los intereses y necesidades culturales de diferentes tipos y grupos de participantes.

CE1.2 Identificar y describir características significativas de entornos regionales y locales.

CE1.3 Deducir criterios para relacionar los recursos culturales identificados con sus posibilidades de utilización en la animación turística y recreativa.

CE1.4 Ordenar los resultados obtenidos mediante fichas técnicas que contemplen:

- *La localización del recurso.*
- *Las posibilidades de acceso al mismo.*
- *Sus características más importantes.*
- *Sus posibles usos y actividades realizables.*

C2: Programar y diseñar talleres y actividades culturales en el marco de establecimientos de actividades turísticas y recreativas, teniendo en cuenta distintos colectivos de participantes a los que se dirigen y diferentes entornos para su desarrollo.

CE2.1 Formular objetivos específicos de programación a partir del conocimiento de hipotéticos objetivos de establecimiento y de proyectos globales de animación turística y recreativa.

CE2.2 Identificar intereses, características y tipología de clientes habituales a los que se dirigen las actividades culturales programadas en el marco de establecimientos de actividades turísticas y recreativas.

CE2.3 Relacionar recursos humanos, materiales, equipamientos y estructuras con los diferentes tipos de actividades culturales programadas en el marco de establecimientos de actividades turísticas y recreativas.

CE2.4 Identificar los criterios más habituales a tener en cuenta para realizar la selección de actividades culturales programadas en el marco de establecimientos de actividades turísticas y recreativas.

CE2.5 En un supuesto práctico de programación de actividades culturales en el marco de establecimientos de actividades turísticas y recreativas:

- Identificar las características de los clientes a los que se dirigen.*
- Identificar los recursos humanos necesarios para el desarrollo de las actividades.*
- Identificar los recursos materiales, equipamientos y estructuras necesarios para el desarrollo de las actividades.*

C3: Realizar talleres y actividades culturales en el marco de establecimientos de actividades turísticas y recreativas, en los términos previstos en su programación y resolviendo las incidencias que puedan surgir.

CE3.1 Describir los procesos previos al desarrollo de actividades culturales, tales como la preparación y adecuación de los espacios, la preparación de los materiales y la promoción y comunicación de las actividades.

CE3.2 En un supuesto práctico de desarrollo de actividades culturales:

- Simular la dirección de las tareas de las diferentes personas que supuestamente participan, dando las orientaciones necesarias para que se desarrollen eficazmente.*
- Supervisar al supuesto grupo que participa en la actividad, solventando las incidencias que puedan surgir.*

C4: Evaluar el desarrollo de los talleres y actividades culturales en el marco de establecimientos de actividades turísticas y recreativas y sus resultados, para conocer el nivel de satisfacción de los participantes y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

CE4.1 Describir los instrumentos más habituales de evaluación de actividades culturales y relacionarlos con los tipos de actividades, eventos y características de participantes.

CE4.2 En un supuesto práctico de actividades culturales en el marco de establecimientos de actividades turísticas y recreativas, aplicar técnicas de evaluación a los diferentes elementos que configuran la actividad o evento:

- *Espacios.*
- *Instrumentos y materiales.*
- *Personas supuestamente implicadas.*
- *Desarrollo de la actividad o evento.*
- *Elementos complementarios.*

CE4.3 En un supuesto práctico de análisis de la evaluación de actividades culturales en el marco de establecimientos de actividades turísticas y recreativas:

- *Elaborar los informes pertinentes según los criterios y procedimientos establecidos.*
- *Establecer los mecanismos necesarios para mejorar los aspectos que el proceso de evaluación aconseje.*

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C2 respecto a CE2.5; C3 respecto a CE3.2; C4 respecto a CE4.2 y CE4.3.

Otras capacidades:

Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos en la dirección de actividades culturales en el marco de establecimientos de actividades turísticas y recreativas.

Proponerse objetivos retadores que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado previamente.

Demostrar un buen hacer profesional en la programación y dirección de actividades culturales con fines turísticos y recreativos.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico-profesionales.

Contenidos:

1. Recursos culturales en el ámbito de la animación turística y recreativa

Identificación y aplicación.

Fuentes de información para la selección y análisis de los recursos culturales del entorno.

Técnicas artesanas.

Gastronomía local.

Folclore local y regional.

Dramatizaciones y representaciones escénicas.

Recursos del patrimonio histórico-artístico.

Otros recursos culturales.

2. Planificación y ejecución de talleres y actividades culturales en el marco de establecimientos de actividades turísticas y recreativas

Análisis de los intereses y necesidades culturales de los distintos colectivos de clientes en establecimientos de actividades turísticas y recreativas.

Metodología para la planificación de actividades.

Aplicación de técnicas de promoción y comunicación.

Realización de diferentes talleres y actividades culturales ejecutables en el marco de un alojamiento turístico.

Utilización de medios y recursos materiales.

3. Evaluación de procesos y resultados de actividades culturales en contextos turísticos y recreativos

Técnicas de diseño de instrumentos específicos de evaluación de actividades culturales.

Aplicación de instrumentos y materiales específicos de evaluación de actividades culturales.

Detección de necesidades de mejora derivadas de la evaluación de actividades culturales.

Formalización de informes de evaluación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 150 m² por alumno o alumna.

- Instalación de 12 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y técnicas relacionados con la organización y desarrollo de actividades culturales con fines de animación turística y recreativa, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 6: VELADAS Y ESPECTÁCULOS CON FINES DE ANIMACIÓN**Nivel: 3****Código: MF1096_3****Asociado a la UC: Organizar y desarrollar veladas y espectáculos con fines de animación****Duración: 120 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Identificar y caracterizar distintos tipos de veladas y espectáculos en función de tipologías de clientes y participantes en general, y de medios e instalaciones tipo para el desarrollo de estas actividades.

CE1.1 Diferenciar y caracterizar posibles veladas y espectáculos para programas de animación.

CE1.2 Identificar y describir en relación con los tipos más frecuentes de este tipo de actividades:

- Objetivos.

- Papel y función de los animadores.

- Papel y función de los clientes y participantes en general.

- Necesidades materiales.

- Elementos de caracterización.

- Características de ambientación e iluminación.

- Música y sonido.

- Guion y ritmo de desarrollo.

CE1.3 Relacionar intereses, gustos y preferencias de diferentes tipos de clientes y participantes, con distintos tipos de veladas y espectáculos.

C2: Concretar actividades de veladas y espectáculos, relacionándolas con grupos a los que se dirigen y los medios disponibles, detallando los aspectos operativos para su desarrollo y aplicación práctica.

CE2.1 Formular objetivos específicos de programación de veladas y espectáculos a partir del conocimiento de hipotéticos objetivos de establecimiento y de proyectos globales de animación.

CE2.2 Identificar intereses, características y tipología de clientes habituales a los que se dirigen las veladas y espectáculos.

CE2.3 Relacionar recursos humanos, materiales, equipamientos y estructuras con los diferentes tipos de veladas y espectáculos.

CE2.4 Identificar los criterios más habituales a tener en cuenta para realizar la selección de actividades durante las veladas y espectáculos.

CE2.5 En un supuesto práctico de programación de veladas y espectáculos:

- *Identificar las características de los clientes a los que se dirigen.*
- *Seleccionar las actividades.*
- *Identificar los recursos humanos necesarios para el desarrollo de las actividades.*
- *Identificar los espacios, recursos materiales, equipamientos y estructuras necesarios para el desarrollo de las actividades.*
- *Especificar la metodología a llevar a cabo.*
- *Establecer la secuencia temporal de las actividades.*
- *Identificar los posibles riesgos, barreras u obstáculos que puedan interferir en el desarrollo de la actividad.*

C3: Realizar acciones necesarias para el montaje y preparación de actividades de veladas y espectáculos en el marco de proyectos de animación.

CE3.1 Identificar los departamentos de la instalación que deben coordinarse para el desarrollo de una velada o espectáculo.

CE3.2 Describir los procesos previos al desarrollo de veladas y espectáculos, tales como la preparación y adecuación de los espacios, la preparación de los materiales y la promoción y comunicación de las actividades, en función del número de participantes o asistentes.

CE3.3 Justificar los elementos decorativos habituales en las veladas y espectáculos.

CE3.4 En supuestos prácticos de preparación de veladas y espectáculos:

- *Elaborar guiones para el desarrollo de este tipo de actividades.*
- *Simular el contacto con personas del público que participaría en las actividades.*
- *Diseñar la coreografía adecuada a cada actividad.*
- *Seleccionar la música, comprobando su adecuación a cada número de la actividad.*
- *Planificar tiempos y modos de ensayo.*
- *Ensayar las actividades de las veladas o espectáculos.*
- *Seleccionar y aplicar modelos sencillos de maquillaje acordes con los personajes de las funciones.*
- *Escoger y adaptar vestuarios adecuados a las actividades y personajes que intervienen en las funciones.*
- *Escoger y adaptar elementos y complementos de atrezzo necesarios para el desarrollo óptimo de las actividades.*

C4: Explicar actividades de veladas y espectáculos conforme a diferentes programaciones, promoviendo la máxima participación, diversión y satisfacción de los usuarios.

CE4.1 En un supuesto práctico de concreción de las veladas y espectáculos expresadas en un proyecto de animación:

- *Prever y/o reconocer las posibles contingencias, en función de su naturaleza.*
- *Adaptar y reconocer los roles y tareas previstos entre participantes y técnicos, ante las distintas contingencias detectadas.*
- *Describir situaciones de riesgo que se pueden presentar, así como la forma de detectarlas y prevenirlas.*

CE4.2 En supuestos prácticos de desarrollo de veladas y espectáculos:

- *Aplicar técnicas sencillas de expresión y representación en función del tipo de actividad.*
- *Simular la dirección de las tareas de las diferentes personas que participan, dando las orientaciones necesarias para que se desarrollen eficazmente.*
- *Supervisar al supuesto grupo que participa en la actividad, solventando las incidencias que puedan surgir.*

CE4.3 Dominar el micrófono como recurso de comunicación en veladas y espectáculos, integrándolo de forma natural en la mímica e interpretación para la transmisión de mensajes verbales y no verbales.

CE4.4 Describir y demostrar la aplicación de las normas de seguridad e higiene en el uso y mantenimiento de los materiales específicos de veladas y espectáculos.

C5: Explicar y aplicar métodos e instrumentos de evaluación sobre el proceso y resultados de las veladas y espectáculos, de acuerdo con los objetivos establecidos en un proyecto de animación.

CE5.1 Describir los instrumentos más habituales de evaluación de veladas y espectáculos y relacionarlos con los tipos de función, eventos y características de participantes.

CE5.2 En un supuesto práctico de evaluación de veladas y espectáculos:

- Elegir los indicadores para determinar la evaluación de la calidad, tanto en el proceso como en el resultado, de las veladas y espectáculos incluidos en el proyecto de animación.

- Aplicar la secuencia temporal de evaluación determinada en la concreción operativa del proyecto de animación, en lo relativo a las veladas y espectáculos incluidos en el mismo.

- Cumplimentar fichas de control, conforme a los modelos de referencia.

CE5.3 En un supuesto práctico de veladas y espectáculos, aplicar técnicas de evaluación a los diferentes elementos que configuran la actividad o evento:

- Espacios.

- Instrumentos y materiales.

- Personas supuestamente implicadas.

- Desarrollo de la función.

- Elementos complementarios.

CE5.4 Enumerar las partes y describir los puntos más relevantes de un informe evaluativo relativo a veladas y espectáculos, en el contexto de proyectos de animación.

CE5.5 En un supuesto práctico de análisis de la evaluación de veladas y espectáculos:

- Elaborar los informes pertinentes según los criterios y procedimientos establecidos.

- Establecer los mecanismos necesarios para mejorar los aspectos que el proceso de evaluación aconseje.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C2 respecto a CE2.5; C3 respecto a CE3.4; C4 respecto a CE4.1 y CE4.2; C5 respecto a CE5.2, CE5.3 y CE5.5.

Otras capacidades:

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico-profesionales.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Compartir información con el equipo de trabajo.

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Tratar al cliente con cortesía, respeto y discreción.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

Contenidos:**1. Veladas y espectáculos**

Las veladas y espectáculos en el contexto de un proyecto de animación.

Clasificación según tipología del colectivo destinatario.

Clasificación según tipo de participación requerida: activa, pasiva o compartida.

Objetivos.

Diferentes tipos de veladas y espectáculos: concursos y fiestas participativas, musicales, fiestas caracterizadas, shows externos.

2. Organización y metodología de intervención en veladas y espectáculos

Elaboración de guiones.

Métodos de control de tiempos: identificación, descripción y aplicación.

Técnicas de programación.

Aplicación de técnicas de promoción y comunicación.

Supervisión del desarrollo de veladas y espectáculos.

Fases de la intervención: análisis del grupo, control de contingencias, recursos metodológicos.

Trabajo en equipo.

3. Técnicas de expresión y representación

Características y aplicación.

Técnicas de expresión corporal.

Técnicas de expresión oral y manejo de micrófono.

Baile y coreografía: composición de coreografías.

Técnicas de presentación.

Técnicas escenográficas y decoración de espacio: la puesta en escena.

Materiales básicos en decoración: rotulación y grafismo.

Técnicas de maquillaje y caracterización: distintos tipos de maquillaje, el disfraz y el vestuario en los espectáculos.

4. Evaluación y control en veladas y espectáculos en animación

Métodos de evaluación.

Medidas correctoras.

Técnicas e instrumentos de evaluación: diseño y aplicación de instrumentos específicos de evaluación. Formalización de informes de evaluación.

Registros y escalas.

Elaboración de informes: finalidad, estructura y presentación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 150 m² por alumno o alumna.

- Instalación de 12 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y técnicas relacionados con la organización y desarrollo de veladas y espectáculos con fines de animación, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 7: COMUNICACIÓN EN LENGUA INGLESA CON UN NIVEL DE USUARIO INDEPENDIENTE (B1), SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, EN EL ÁMBITO PROFESIONAL

Nivel: 3

Código: MF9999_3

Asociado a la UC: Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente (B1), según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en el ámbito profesional

Duración: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar técnicas de interpretación de ideas derivadas de informaciones orales en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente, dentro del propio campo de especialización o de interés laboral, emitidas de forma presencial o a través de cualquier medio o soporte de comunicación sin excesivos ruidos ni distorsiones.

CE1.1 Identificar ideas relevantes e implicaciones en conversaciones y debates breves entre varios interlocutores.

CE1.2 Comprender datos concretos e ideas principales en conversaciones informales sobre temas de un entorno personal -identificación personal, intereses, otros-, familiar y profesional de clientes y/o usuarios tipo.

CE1.3 Interpretar instrucciones y mensajes orales, comprendiendo aspectos relevantes, realizando anotaciones y consiguiendo aclaraciones sobre aspectos ambiguos.

CE1.4 Distinguir elementos lingüísticos en un proceso con propósitos comunicativos, tales como aconsejar, explicar, describir, sugerir u otros, así como los elementos no verbales de la comunicación, teniendo en cuenta la situación en la que se desarrollan.

CE1.5 En un supuesto práctico de interpretación de comunicaciones orales, a partir de grabaciones de mensajes telemáticos en buzones de voz u otros previamente definidos:

- Comprender los datos y las ideas principales de la conversación siguiendo el ritmo normal de los discursos con facilidad.

- Sintetizar las ideas principales en función de la temática tratada.

CE1.6 Identificar con precisión detalles relevantes y el vocabulario técnico, en comunicaciones orales con otros profesionales de su ámbito laboral.

CE1.7 En un supuesto práctico de interpretación de comunicaciones orales, en una situación profesional definida, en la que se simula la atención a un cliente y/o usuario que solicita información:

- Identificar con detalle las demandas formuladas oralmente por el cliente y/o usuario, explicando las ideas principales.

- Identificar los elementos no verbales de comunicación, haciendo evidente al interlocutor que se le presta la atención requerida.

- Realizar anotaciones precisas sobre elementos sustanciales del mensaje oral mientras se escucha el mismo, en su lengua materna.

- Aplicar estrategias para favorecer y confirmar la interpretación del mensaje.

C2: Aplicar técnicas de interpretación con autonomía en documentos escritos en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente, con tipos de informaciones, documentos, con contenidos largos y complejos en sus distintos soportes, obteniendo informaciones globales y específicas y/o resumiendo los puntos más relevantes.

CE2.1 Interpretar documentos y léxico habitual, dentro de un área de interés o especialidad profesional, demostrando precisión.

CE2.2 Identificar herramientas y recursos de traducción, de acceso rápido y precisas, convencionales o informáticas, justificando su usabilidad.

CE2.3 En un supuesto práctico de interpretación de comunicaciones escritas, a partir de la lectura de un documento perteneciente al ámbito de especialización:

- Localizar los datos claves y detalles relevantes de la documentación propuesta, justificando la elección.

- Sintetizar por escrito con corrección el texto, resaltando los aspectos claves.

CE2.4 En un supuesto práctico de interpretación de comunicaciones escritas, a partir de documentos reales y habituales pertenecientes al campo de especialización:

- Identificar el tipo de información solicitada en cada apartado, demostrando conocimiento lingüístico.

- Identificar las características del tipo de documento, demostrando conocimiento lingüístico.

- Extraer detalles específicos tales como nombres, horas, fechas, tarifas, cuotas, precios, características técnicas, u otras, de fuentes y textos diversos, demostrando precisión en la comprensión del texto.

- Interpretar con exactitud, expresiones especializadas del ámbito profesional.

- Inferir el significado de palabras y oraciones desconocidas a partir del análisis del contexto, desde un contexto formal, hasta institucional en el que se encuentran.

- Traducir el contenido de los documentos, sintetizando el significado.

CE2.5 En un supuesto práctico de interpretación de comunicaciones escritas, a partir de textos y documentos comunes y más especializados relacionados con los intereses y necesidades en el ámbito laboral/profesional:

- Interpretar la normativa extranjera, opiniones de expertos, artículos u otros, demostrando precisión en la comprensión del texto.

- Traducir la documentación no compleja y extensa de manera precisa, utilizando las herramientas de traducción adaptadas a la comprensión del texto.

C3: Expresarse oralmente, en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente, demostrando claridad y detalle, en intervenciones organizadas y adaptadas a un interlocutor y propósito comunicativo, argumentando y resaltando la información emitida y, demostrando el nivel de fluidez y espontaneidad en la utilización del lenguaje que permita su comprensión.

CE3.1 Identificar transacciones y gestiones tales como estructuras, registros y formalidades de saludos, expresiones de gratitud o disculpa, presentación y despedida, con pautas de cortesía asociadas a la cultura de la lengua utilizada y del interlocutor.

CE3.2 En un supuesto práctico de distintas simulaciones convenientemente definidas de transmisión de mensajes e instrucciones orales de forma presencial, directa, o telefónica:

- Transmitir el mensaje propuesto de forma precisa y clara, evitando equívocos.

- Describir oralmente las fases de las instrucciones o procedimientos propuestos, demostrando precisión.

- Utilizar el léxico específico, así como otros elementos del lenguaje que produzcan un discurso claro y coherente, demostrando el nivel de eficacia y corrección que permita su comprensión.

- Expresar las actitudes y elementos del lenguaje de persuasión, demostrando el nivel de corrección que permita su comprensión.

- Ofrecer la información verbal de forma detallada y clara dentro en un discurso suficientemente fluido, evitando pausas largas en la búsqueda de estructuras y expresiones con las que expresarse cuando surgen dudas.

CE3.3 En un supuesto práctico de situaciones convenientemente definidas, a partir de notas, un texto escrito, o materiales visuales, gráficos, diapositivas, vídeos, otros medios de difusión:

- Presentar los productos y/o servicios propuestos de forma clara y detallada, a través de una secuencia lógica, e ilustrando con ejemplos y detalles representativos.

- Utilizar el lenguaje del ámbito profesional con flexibilidad adaptándolo a las características del contexto comunicativo.

- Recurrir a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación.

- Expresar el discurso con coherencia, relacionando todos los aspectos con un número limitado de mecanismos, y con una pronunciación y entonación comprensibles, aunque sea evidente la influencia de su lengua materna.

C4: Aplicar técnicas de redacción y cumplimentación de documentos o formularios en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente, demostrando claridad y detalle, utilizando cualquier soporte y elementos lingüísticos apropiados, aplicando criterios de corrección formal, léxica, ortográfica y sintáctica, adaptándose al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.

CE4.1 Planificar textos para presentaciones o informes profesionales, en párrafos breves y secuenciados, en su caso, manteniendo un orden cronológico, generando efecto de profesionalidad en el destinatario.

CE4.2 Utilizar sin errores que conduzcan a malentendidos, estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia, cohesión de uso común y específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto.

CE4.3 Utilizar con corrección elementos gramaticales, signos de puntuación y ortografía de palabras de usos generales y relacionados con su ámbito profesional, en registro formal e informal.

CE4.4 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas de redacción, a partir de unas instrucciones claras y detalladas sobre requerimientos o solicitudes profesionales por escrito:

- Interpretar las instrucciones recibidas de manera exacta.

- Identificar el tipo de requerimiento o solicitud, adaptando las estructuras formales convenientes.

CE4.5 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas de redacción, en situaciones profesionales simuladas y previamente definidas:

- Describir por escrito las características esenciales de la información o requerimiento propuesto, demostrando eficacia y nivel de corrección que permita su comprensión.

- Redactar un conjunto detallado de instrucciones dirigidas al destinatario propio de la comunicación, demostrando eficacia y corrección.

- Redactar un texto breve -carta, fax, podcast, nota, correo electrónico- para un cliente, usuario u otro profesional, proporcionando una información detallada sobre un tema específico del ámbito profesional.

- Resumir las informaciones procedentes de diversas fuentes en un informe breve y sencillo, demostrando eficacia y nivel de corrección que permita su comprensión.

- Verificar la corrección gramatical y ortográfica del texto demostrando eficacia y nivel de corrección que permita su comprensión.

CE4.6 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas de redacción, a partir de datos previamente definidos:

- Complimentar con precisión, haciendo buen uso gramatical, la documentación adecuada al tipo de actividad (correspondencia comercial, convocatorias, actas, informes profesionales, petición de presupuestos, facturas, billetes de viaje, otros).

- Elaborar correos electrónicos, faxes o podcast, con las estructuras léxicas y sintácticas apropiadas al medio de transmisión que se va a utilizar, y con descripciones claras de la información propuesta a transmitir.

- Identificar los errores cometidos, anotándolos y subsanándolos, una vez contrastados con el manual de redacción.

CE4.7 Utilizar con corrección léxico perteneciente al sector digital, agilizando una comunicación en registro formal e informal.

C5: Interactuar oralmente, intercambiando información compleja en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente, con uno o más interlocutores, de forma eficaz y cierta fluidez, asesorando, persuadiendo en diferentes situaciones, asegurando la comprensión y transmisión de la información.

CE5.1 Identificar referencias socioculturales inmersas en distintos tipos de contextos tanto orales como escritos, permitiendo captar alusiones directas sobre aspectos que intervienen en una comunicación.

CE5.2 Identificar transacciones y gestiones tales como estructuras, registros y formalidades de saludos, expresiones de gratitud o disculpa, presentación y despedida, con pautas de cortesía asociadas a la cultura de una lengua utilizada y del interlocutor.

CE5.3 En un supuesto práctico de intercambio de información oral, en simulaciones previamente definidas de atención y asesoramiento de clientes y/o usuarios a través de conversaciones uno a uno:

- Aplicar las normas de protocolo en el discurso con el interlocutor, justificando su uso en el contexto a tratar.

- Informar utilizando las normas de protocolo y cortesía, el registro lingüístico, adaptándose al tipo de interlocutor.

- Emplear las estructuras y fórmulas de cortesía de la lengua y cultura del interlocutor, aplicándolas en saludos, despedidas, ofrecimientos, peticiones u otras.

- Utilizar el vocabulario específico de las presentaciones, identificación del interlocutor, y requerimiento u ofrecimiento de la información necesaria, demostrando eficacia y corrección.

- *Expresarse con corrección y claridad, en la justificación de retrasos, ausencias, u otras circunstancias, empleando las expresiones léxicas específicas.*

- *Comprender la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor en lengua inglesa, aunque haya pequeñas interferencias.*

- *Utilizar estrategias para favorecer y confirmar la correcta percepción del mensaje, demostrando eficacia y corrección.*

- *Proporcionar las explicaciones y argumentos de forma eficaz, detallada y cierta fluidez, adecuándose a las preguntas formuladas por el interlocutor.*

- *Justificar la importancia de los aspectos socioculturales en la comunicación entre interlocutores de distintas lenguas y culturas.*

CE5.4 En un supuesto práctico de intercambio de información oral y a partir de conversaciones telefónicas simuladas:

- *Identificar las normas de protocolo aplicándolas en el saludo al interlocutor.*

- *Adaptar el registro oral a la situación y al contexto propuesto, demostrando eficacia y corrección.*

- *Utilizar el vocabulario técnico adecuado en la identificación telefónica propia y del interlocutor, demostrando eficacia y corrección.*

- *Utilizar las expresiones técnicas habituales en las conversaciones para la gestión de citas, comunicaciones, avisos, incidencias u otras situaciones, demostrando eficacia y corrección.*

- *Identificar los elementos más destacados de la demanda del interlocutor, comprendiendo el mensaje.*

- *Proporcionar las explicaciones y argumentos de forma breve y eficaz en la aceptación o rechazo de peticiones, contratación u otras circunstancias habituales, demostrando eficacia y corrección.*

- *Utilizar estrategias que garanticen la comprensión del mensaje, reformulando acuerdos, desacuerdos o compromisos adquiridos, o solicitando las aclaraciones necesarias de aspectos ambiguos.*

- *Despedirse aplicando las convenciones sociales de la lengua del interlocutor.*

- *Justificar la importancia de los aspectos socioculturales en la comunicación entre interlocutores de distintas lenguas y culturas.*

CE5.5 En un supuesto práctico de intercambio de información oral, de atención y asesoramiento de clientes y/o usuarios con distintos participantes:

- *Identificar las normas de protocolo, aplicándolas en el saludo al interlocutor.*

- Adaptar el registro oral, formal o informal, a la situación y al contexto, justificando su uso.

- Escuchar de forma proactiva en las discusiones entabladas, demostrando eficacia y corrección.

- Hacer un uso adecuado de los turnos de palabra, evitando solapamiento en el discurso.

- Identificar las ideas de los interlocutores, formulando las preguntas necesarias para garantizar su comprensión.

- Explicar los productos con el nivel de fluidez que permita su comprensión, proponiendo las ventajas y beneficios de las distintas alternativas.

- Utilizar el repertorio lingüístico apropiado a las discusiones entabladas expresando acuerdo o desacuerdo y persuasión, así como frases típicas durante la conversación o turno de palabra.

- Justificar la importancia de los aspectos socioculturales en la comunicación entre interlocutores de distintas lenguas y culturas.

CE5.6 En un supuesto práctico de intercambio de información oral, previamente definido en el que se plantean situaciones de tratamiento delicadas o conflictivas:

- Identificar las normas de protocolo, aplicándolas en el saludo al interlocutor.

- Expresar aceptación, no aceptación, conformidad o rechazo en la atención de una consulta, queja o reclamación tipo, utilizando el lenguaje y la entonación adecuada, y una argumentación estructurada.

- Utilizar las claves contextuales, gramaticales y léxicas infiriendo posibles actitudes o intenciones.

- Pedir disculpas comunicando de manera clara los errores cometidos y poniendo el énfasis de forma apropiada para facilitar la comprensión.

- Adoptar toda la información gestual y contextual a la situación planteada, justificando su aplicación.

- Reformular las expresiones en las que se presentan dificultades con breves interrupciones en el discurso.

- Justificar la importancia de los aspectos socioculturales en la comunicación entre interlocutores de distintas lenguas y culturas.

CE5.7 En un supuesto práctico de intercambio de información oral, contextualizado en visitas a empresas extranjeras:

- Organizar la visita considerando normas de protocolo, hábitos profesionales, costumbres horarias, u otros aspectos socio profesionales que rigen dicho país.

- Expresar la comunicación de forma adaptada a los usos y costumbres sociales y culturales del país, justificando el contexto.

- Informar utilizando el lenguaje con el nivel de corrección y propiedad que permita su comprensión, observando las normas de comportamiento que requiera el caso, de acuerdo con el protocolo profesional establecido en el país.

CE5.8 En un supuesto práctico de intercambio de información oral contextualizado en situaciones y eventos sociales:

- Expresar la comunicación de forma adaptada a los usos y costumbres sociales y culturales del país, justificando el contexto.

- Aplicar el protocolo, los usos y costumbres sociales de los interlocutores que participan en las situaciones y eventos propuestos.

- Organizar las situaciones y eventos profesionales considerando las características socioculturales de los participantes.

- Justificar la importancia de utilizar convenientemente las normas de protocolo, usos y costumbres sociales en las relaciones del ámbito profesional.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.5 y CE1.7; C2 respecto a CE2.3, CE2.4 y CE2.5; C3 respecto a CE3.2 y CE3.3; C4 respecto a CE4.4, CE4.5, CE4.6 y CE4.7; C5 respecto a CE5.3, CE5.4, CE5.5, CE5.6, CE5.7 y CE5.8.

Otras capacidades:

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Adoptar códigos de conducta tendentes a transmitir el contenido del principio de igualdad.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

Contenidos:**1. Mensaje oral: comprensión y elaboración en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente**

Comprensión oral: distinción y aplicación de significados y funciones específicas, estructuras sintácticas de uso común según el contexto.

Patrones sonoros acentuales: identificación de ritmos y entonación de uso común y específico, significados e intenciones comunicativas expresas, y de carácter implícito.

Mensajes orales: elaboración y planificación, adecuación al contexto y canal. Recopilación de información sobre tipo de tarea y tema en una variedad de lengua estándar y articulados.

El contexto: identificación y adaptación de la comprensión.

Tipos de comprensión: sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes e implicaciones.

Formulación de hipótesis de contenido y contexto.

Reformulación de hipótesis e información a partir de la comprensión de nuevos elementos.

El léxico oral común y especializado: reconocimiento y relación con los intereses y necesidades en el ámbito profesional/laboral, público y personal.

2. Mensaje escrito: comprensión y elaboración en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente

Comprensión del texto: aplicación y conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, las relaciones interpersonales y convenciones sociales.

Información e implicaciones generales de los textos organizados.

Valores asociados a convenciones de formato, tipografías, ortográficas y de puntuaciones comunes y menos habituales.

Mensajes escritos: elaboración y planificación, adecuación al contexto y canal. Recopilación de información sobre tipo de tarea y tema en una variedad de lengua estándar y articulados. Localizar y usar recursos lingüísticos o temáticos.

Función comunicativa: identificación de ideas principales y secundarias asociadas al uso de distintos patrones discursivos.

El contexto: identificación y adaptación de la comprensión.

El tipo de texto: identificación y aplicación de estrategias de comprensión genéricas, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, información, ideas y opiniones explícitas.

Formulación de hipótesis de contenido y contexto: comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

El léxico escrito común y especializado: reconocimiento y relación con los intereses y necesidades en el ámbito profesional/laboral, público y personal.

3. Ejecución de mensajes orales y escritos en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente

Expresión oral: expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de expresión.

Reajustar el mensaje: identificar lo que se quiere expresar, valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Utilizar conocimientos previos.

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (pedir ayuda, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar lenguaje corporal culturalmente pertinente con gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica y usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

Expresión escrita: escribir, en cualquier soporte, textos simples con una estructura lógica sobre temas de su ámbito personal o laboral, realizando descripciones, sintetizando información y argumentos extraídos de distintas fuentes.

Reajustar el registro o el estilo para adaptar el texto al destinatario y contexto específico.

Utilizar las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y cohesión de uso común.

Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico.

4. Interacción: aspectos socioculturales y sociolingüísticos en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente

Las convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes.

Gestión de relaciones sociales en el ámbito público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados, situaciones presentes, expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.

Intercambio de información, indicaciones, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintácticas discursivas: léxico oral común y especializado en el propio campo de especialización o de interés laboral/profesional, relativo a descripciones, tiempo y espacio, eventos y acontecimientos, procedimientos y procesos, relaciones profesionales, personales, sociales y académicas, trabajo y emprendimiento, bienes y servicios.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Instalación de 3 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la comunicación en una primera lengua extranjera con un nivel de usuario independiente, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 8: COMUNICACIÓN EN UNA SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA DISTINTA DEL INGLÉS CON UN NIVEL DE USUARIO INDEPENDIENTE (B1), SEGÚN EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, EN EL ÁMBITO PROFESIONAL

Nivel: 3

Código: MF9997_3

Asociado a la UC: Comunicarse en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente (B1), según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en el ámbito profesional

Duración: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar técnicas de interpretación de ideas derivadas de informaciones orales en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente, dentro del propio campo de especialización o de interés laboral, emitidas de forma presencial o a través de cualquier medio o soporte de comunicación sin excesivos ruidos ni distorsiones.

CE1.1 Identificar ideas relevantes e implicaciones en conversaciones y debates breves entre varios interlocutores

CE1.2 Comprender datos concretos e ideas principales en conversaciones informales sobre temas de un entorno personal -identificación personal, intereses, otros-, familiar y profesional de clientes y/o usuarios tipo.

CE1.3 Interpretar instrucciones y mensajes orales, comprendiendo aspectos relevantes, realizando anotaciones y consiguiendo aclaraciones sobre aspectos ambiguos.

CE1.4 Distinguir elementos lingüísticos en un proceso con propósitos comunicativos, tales como aconsejar, explicar, describir, sugerir u otros, así como los elementos no verbales de la comunicación, teniendo en cuenta la situación en la que se desarrollan.

CE1.5 En un supuesto práctico de interpretación de comunicaciones orales, a partir de grabaciones de mensajes telemáticos en buzones de voz u otros previamente definidos:

- Comprender los datos y las ideas principales de la conversación siguiendo el ritmo normal de los discursos con facilidad.

- Sintetizar las ideas principales en función de la temática tratada.

CE1.6 Identificar con precisión detalles relevantes y el vocabulario técnico, en comunicaciones orales con otros profesionales de su ámbito laboral.

CE1.7 En un supuesto práctico de interpretación de comunicaciones orales, en una situación profesional definida, en la que se simula la atención a un cliente y/o usuario que solicita información:

- Identificar con detalle las demandas formuladas oralmente por el cliente y/o usuario, explicando las ideas principales.

- Identificar los elementos no verbales de comunicación, haciendo evidente al interlocutor que se le presta la atención requerida.

- Realizar anotaciones precisas sobre elementos sustanciales del mensaje oral mientras se escucha el mismo, en su lengua materna.

- Aplicar estrategias para favorecer y confirmar la interpretación del mensaje.

C2: Aplicar técnicas de interpretación con autonomía en documentos escritos en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente, con tipos de informaciones, documentos, con contenidos largos y complejos en sus distintos soportes, obteniendo informaciones globales y específicas y/ o resumiendo los puntos más relevantes.

CE2.1 Interpretar documentos y léxico habitual, dentro de un área de interés o especialidad profesional, demostrando precisión.

CE2.2 Identificar herramientas y recursos de traducción, de acceso rápido y precisas, convencionales o informáticas, justificando su usabilidad.

CE2.3 En un supuesto práctico de interpretación de comunicaciones escritas, a partir de la lectura de un documento perteneciente al ámbito de especialización:

- Localizar los datos claves y detalles relevantes de la documentación propuesta, justificando la elección.

- Sintetizar por escrito con corrección el texto, resaltando los aspectos claves.

CE2.4 En un supuesto práctico de interpretación de comunicaciones escritas, a partir de documentos reales y habituales pertenecientes al campo de especialización:

- Identificar el tipo de información solicitada en cada apartado, demostrando conocimiento lingüístico.

- Identificar las características del tipo de documento, demostrando conocimiento lingüístico.

- Extraer detalles específicos tales como nombres, horas, fechas, tarifas, cuotas, precios, características técnicas, u otras, de fuentes y textos diversos, demostrando precisión en la comprensión del texto.

- Interpretar con exactitud, expresiones especializadas del ámbito profesional.

- Inferir el significado de palabras y oraciones desconocidas a partir del análisis del contexto, desde un contexto formal, hasta institucional en el que se encuentran.

- Traducir el contenido de los documentos, sintetizando el significado.

CE2.5 En un supuesto práctico de interpretación de comunicaciones escritas, a partir de textos y documentos comunes y más especializados relacionados con los intereses y necesidades en el ámbito laboral/profesional:

- Interpretar la normativa extranjera en lengua distinta del inglés, opiniones de expertos, artículos u otros, demostrando precisión en la comprensión del texto.

- Traducir la documentación no compleja y extensa de manera precisa, utilizando las herramientas de traducción adaptadas a la comprensión del texto.

C3: Expresarse oralmente, en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente, demostrando claridad y detalle, en intervenciones organizadas y adaptadas a un interlocutor y propósito comunicativo, argumentando y resaltando la información emitida y, demostrando el nivel de fluidez y espontaneidad en la utilización del lenguaje que permita su comprensión.

CE3.1 Identificar transacciones y gestiones tales como estructuras, registros y formalidades de saludos, expresiones de gratitud o disculpa, presentación y despedida, con pautas de cortesía asociadas a la cultura de la lengua utilizada y del interlocutor.

CE3.2 En un supuesto práctico de distintas simulaciones convenientemente definidas de transmisión de mensajes e instrucciones orales de forma presencial, directa, o telefónica:

- *Transmitir el mensaje propuesto de forma precisa y clara, evitando equívocos.*
- *Describir oralmente las fases de las instrucciones o procedimientos propuestos, demostrando precisión.*
- *Utilizar el léxico específico, así como otros elementos del lenguaje que produzcan un discurso claro y coherente, demostrando el nivel de eficacia y corrección que permita su comprensión.*
- *Expresar las actitudes y elementos del lenguaje de persuasión, demostrando el nivel de corrección que permita su comprensión.*
- *Ofrecer la información verbal de forma detallada y clara dentro en un discurso suficientemente fluido, evitando pausas largas en la búsqueda de estructuras y expresiones con las que expresarse cuando surgen dudas.*

CE3.3 En un supuesto práctico de situaciones convenientemente definidas, a partir de notas, un texto escrito, o materiales visuales, gráficos, diapositivas, vídeos, otros medios de difusión:

- *Presentar los productos y/o servicios propuestos de forma clara y detallada, a través de una secuencia lógica, e ilustrando con ejemplos y detalles representativos.*
- *Utilizar el lenguaje del ámbito profesional con flexibilidad adaptándolo a las características del contexto comunicativo.*
- *Recurrir a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación.*
- *Expresar el discurso con coherencia, relacionando todos los aspectos con un número limitado de mecanismos, y con una pronunciación y entonación comprensibles, aunque sea evidente la influencia de su lengua materna.*

C4: Aplicar técnicas de redacción y cumplimentación de documentos o formularios en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente,

demostrando claridad y detalle, utilizando cualquier soporte y elementos lingüísticos apropiados, aplicando criterios de corrección formal, léxica, ortográfica y sintáctica, adaptándose al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.

CE4.1 Planificar textos para presentaciones o informes profesionales, en párrafos breves y secuenciados, en su caso, manteniendo un orden cronológico, generando efecto de profesionalidad en el destinatario.

CE4.2 Utilizar sin errores que conduzcan a malentendidos, estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia, cohesión de uso común y específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto.

CE4.3 Utilizar con corrección elementos gramaticales, signos de puntuación y ortografía de palabras de usos generales y relacionados con su ámbito profesional, en registro formal e informal.

CE4.4 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas de redacción, a partir de unas instrucciones claras y detalladas sobre requerimientos o solicitudes profesionales por escrito:

- Interpretar las instrucciones recibidas de manera exacta.
- Identificar el tipo de requerimiento o solicitud, adaptando las estructuras formales convenientes.

CE4.5 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas de redacción, en situaciones profesionales simuladas y previamente definidas:

- Describir por escrito las características esenciales de la información o requerimiento propuesto, demostrando eficacia y nivel de corrección que permita su comprensión.
- Redactar un conjunto detallado de instrucciones dirigidas al destinatario propio de la comunicación, demostrando eficacia y corrección.
- Redactar un texto breve -carta, fax, podcast, nota, correo electrónico- para un cliente, usuario u otro profesional, proporcionando una información detallada sobre un tema específico del ámbito profesional.
- Resumir las informaciones procedentes de diversas fuentes en un informe breve y sencillo, demostrando eficacia y nivel de corrección que permita su comprensión.
- Verificar la corrección gramatical y ortográfica del texto demostrando eficacia y nivel de corrección que permita su comprensión.

CE4.6 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas de redacción, a partir de datos previamente definidos:

- Complimentar con precisión, haciendo buen uso gramatical, la documentación adecuada al tipo de actividad (correspondencia comercial, convocatorias, actas, informes profesionales, petición de presupuestos, facturas, billetes de viaje, otros).

- *Elaborar correos electrónicos, faxes o podcast, con las estructuras léxicas y sintácticas apropiadas al medio de transmisión que se va a utilizar, y con descripciones claras de la información propuesta a transmitir.*

- *Identificar los errores cometidos, anotándolos y subsanándolos, una vez contrastados con el manual de redacción.*

CE4.7 Utilizar con corrección léxico perteneciente al sector digital, agilizando una comunicación en registro formal e informal.

C5: Interactuar oralmente, intercambiando información compleja en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente, con uno o más interlocutores, de forma eficaz y cierta fluidez, asesorando, persuadiendo en diferentes situaciones, asegurando la comprensión y transmisión de la información.

CE5.1 Identificar referencias socioculturales inmersas en distintos tipos de contextos tanto orales como escritos, permitiendo captar alusiones directas sobre aspectos que intervienen en una comunicación.

CE5.2 Identificar transacciones y gestiones tales como estructuras, registros y formalidades de saludos, expresiones de gratitud o disculpa, presentación y despedida, con pautas de cortesía asociadas a la cultura de una lengua utilizada y del interlocutor.

CE5.3 En un supuesto práctico de intercambio de información oral, en simulaciones previamente definidas de atención y asesoramiento de clientes y/o usuarios a través de conversaciones uno a uno:

- *Aplicar las normas de protocolo en el discurso con el interlocutor, justificando su uso en el contexto a tratar.*

- *Informar utilizando las normas de protocolo y cortesía, el registro lingüístico, adaptándose al tipo de interlocutor.*

- *Emplear las estructuras y fórmulas de cortesía de la lengua y cultura del interlocutor, aplicándolas en saludos, despedidas, ofrecimientos, peticiones u otras.*

- *Utilizar el vocabulario específico de las presentaciones, identificación del interlocutor, y requerimiento u ofrecimiento de la información necesaria, demostrando eficacia y corrección.*

- *Expresarse con corrección y claridad, en la justificación de retrasos, ausencias, u otras circunstancias, empleando las expresiones léxicas específicas.*

- *Comprender la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor en lengua extranjera distinta del inglés, aunque haya pequeñas interferencias.*

- *Utilizar estrategias para favorecer y confirmar la correcta percepción del mensaje, demostrando eficacia y corrección.*

- *Proporcionar las explicaciones y argumentos de forma eficaz, detallada y cierta fluidez, adecuándose a las preguntas formuladas por el interlocutor.*

- *Justificar la importancia de los aspectos socioculturales en la comunicación entre interlocutores de distintas lenguas y culturas.*

CE5.4 En un supuesto práctico de intercambio de información oral y a partir de conversaciones telefónicas simuladas:

- *Identificar las normas de protocolo aplicándolas en el saludo al interlocutor.*

- *Adaptar el registro oral a la situación y al contexto propuesto, demostrando eficacia y corrección.*

- *Utilizar el vocabulario técnico adecuado en la identificación telefónica propia y del interlocutor, demostrando eficacia y corrección.*

- *Utilizar las expresiones técnicas habituales en las conversaciones para la gestión de citas, comunicaciones, avisos, incidencias u otras situaciones, demostrando eficacia y corrección.*

- *Identificar los elementos más destacados de la demanda del interlocutor, comprendiendo el mensaje.*

- *Proporcionar las explicaciones y argumentos de forma breve y eficaz en la aceptación o rechazo de peticiones, contratación u otras circunstancias habituales, demostrando eficacia y corrección.*

- *Utilizar estrategias que garanticen la comprensión del mensaje, reformulando acuerdos, desacuerdos o compromisos adquiridos, o solicitando las aclaraciones necesarias de aspectos ambiguos.*

- *Despedirse aplicando las convenciones sociales de la lengua del interlocutor.*

- *Justificar la importancia de los aspectos socioculturales en la comunicación entre interlocutores de distintas lenguas y culturas.*

CE5.5 En un supuesto práctico de intercambio de información oral, de atención y asesoramiento de clientes y/o usuarios con distintos participantes:

- *Identificar las normas de protocolo, aplicándolas en el saludo al interlocutor.*

- *Adaptar el registro oral, formal o informal, a la situación y al contexto, justificando su uso.*

- *Escuchar de forma proactiva en las discusiones entabladas, demostrando eficacia y corrección.*

- *Hacer un uso adecuado de los turnos de palabra, evitando solapamiento en el discurso.*

- Identificar las ideas de los interlocutores, formulando las preguntas necesarias para garantizar su comprensión.

- Explicar los productos con el nivel de fluidez que permita su comprensión, proponiendo las ventajas y beneficios de las distintas alternativas.

- Utilizar el repertorio lingüístico apropiado a las discusiones entabladas expresando acuerdo o desacuerdo y persuasión, así como frases típicas durante la conversación o turno de palabra.

- Justificar la importancia de los aspectos socioculturales en la comunicación entre interlocutores de distintas lenguas y culturas.

CE5.6 En un supuesto práctico de intercambio de información oral, previamente definido en el que se plantean situaciones de tratamiento delicadas o conflictivas:

- Identificar las normas de protocolo, aplicándolas en el saludo al interlocutor.

- Expresar aceptación, no aceptación, conformidad o rechazo en la atención de una consulta, queja o reclamación tipo, utilizando el lenguaje y la entonación adecuada, y una argumentación estructurada.

- Utilizar las claves contextuales, gramaticales y léxicas infiriendo posibles actitudes o intenciones.

- Pedir disculpas comunicando de manera clara los errores cometidos y poniendo el énfasis de forma apropiada para facilitar la comprensión.

- Adoptar toda la información gestual y contextual a la situación planteada, justificando su aplicación.

- Reformular las expresiones en las que se presentan dificultades con breves interrupciones en el discurso.

- Justificar la importancia de los aspectos socioculturales en la comunicación entre interlocutores de distintas lenguas y culturas.

CE5.7 En un supuesto práctico de intercambio de información oral, contextualizado en visitas a empresas extranjeras:

- Organizar la visita considerando normas de protocolo, hábitos profesionales, costumbres horarias, u otros aspectos socio profesionales que rigen dicho país.

- Expresar la comunicación de forma adaptada a los usos y costumbres sociales y culturales del país, justificando el contexto.

- Informar utilizando el lenguaje con el nivel de corrección y propiedad que permita su comprensión, observando las normas de comportamiento que requiera el caso, de acuerdo con el protocolo profesional establecido en el país.

CE5.8 En un supuesto práctico de intercambio de información oral contextualizado en situaciones y eventos sociales:

- Expresar la comunicación de forma adaptada a los usos y costumbres sociales y culturales del país, justificando el contexto.

- Aplicar el protocolo, los usos y costumbres sociales de los interlocutores que participan en las situaciones y eventos propuestos.

- Organizar las situaciones y eventos profesionales considerando las características socioculturales de los participantes.

- Justificar la importancia de utilizar convenientemente las normas de protocolo, usos y costumbres sociales en las relaciones del ámbito profesional.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.5 y CE1.7; C2 respecto a CE2.3, CE2.4 y CE2.5; C3 respecto a CE3.2 y CE3.3; C4 respecto a CE4.4, CE4.5, CE4.6 y CE4.7; C5 respecto a CE5.3, CE5.4, CE5.5, CE5.6, CE5.7 y CE5.8.

Otras capacidades:

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Adoptar códigos de conducta tendentes a transmitir el contenido del principio de igualdad.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

Contenidos:

1. Mensaje oral: comprensión y elaboración en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente

Comprensión oral: distinción y aplicación de significados y funciones específicas, estructuras sintácticas de uso común según el contexto.

Patrones sonoros acentuales: identificación de ritmos y entonación de uso común y específico, significados e intenciones comunicativas expresas, y de carácter implícito.

Mensajes orales: elaboración y planificación, adecuación al contexto y canal. Recopilación de información sobre tipo de tarea y tema en una variedad de lengua estándar y articulados.

El contexto: identificación y adaptación de la comprensión.

Tipos de comprensión: sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes e implicaciones.

Formulación de hipótesis de contenido y contexto.

Reformulación de hipótesis e información a partir de la comprensión de nuevos elementos.

El léxico oral común y especializado: reconocimiento y relación con los intereses y necesidades en el ámbito profesional/ laboral, público y personal.

2. Mensaje escrito: compresión y elaboración en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente

Comprensión del texto: aplicación y conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, las relaciones interpersonales y convenciones sociales.

Información e implicaciones generales de los textos organizados.

Valores asociados a convenciones de formato, tipografías, ortográficas y de puntuaciones comunes y menos habituales.

Mensajes escritos: elaboración y planificación, adecuación al contexto y canal. Recopilación de información sobre tipo de tarea y tema en una variedad de lengua estándar y articulados. Localizar y usar recursos lingüísticos o temáticos.

Función comunicativa: identificación de ideas principales y secundarias asociadas al uso de distintos patrones discursivos.

El contexto: identificación y adaptación de la comprensión.

El tipo de texto: identificación y aplicación de estrategias de comprensión genéricas, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, información, ideas y opiniones explícitas.

Formulación de hipótesis de contenido y contexto: comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

El léxico escrito común y especializado: reconocimiento y relación con los intereses y necesidades en el ámbito profesional/ laboral, público y personal.

3. Ejecución de mensajes orales y escritos en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente

Expresión oral: expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de expresión.

Reajustar el mensaje: identificar lo que se quiere expresar, valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Utilizar conocimientos previos.

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (pedir ayuda, señalar objetos, usar deícticos o realizar

acciones que aclaran el significado, usar lenguaje corporal culturalmente pertinente con gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica y usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Expresión escrita: escribir, en cualquier soporte, textos simples con una estructura lógica sobre temas de su ámbito personal o laboral, realizando descripciones, sintetizando información y argumentos extraídos de distintas fuentes.

Reajustar el registro o el estilo para adaptar el texto al destinatario y contexto específico.

Utilizar las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y cohesión de uso común.

Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico.

4. Interacción: aspectos socioculturales y sociolingüísticos en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente

Las convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes.

Gestión de relaciones sociales en el ámbito público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados, situaciones presentes, expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.

Intercambio de información, indicaciones, opiniones, puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintácticas discursivas: léxico oral común y especializado en el propio campo de especialización o de interés laboral/profesional, relativo a descripciones, tiempo y espacio, eventos y acontecimientos, procedimientos y procesos, relaciones profesionales, personales, sociales y académicas, trabajo y emprendimiento, bienes y servicios.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos, salud laboral, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Instalación de 3 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la comunicación en una segunda lengua extranjera distinta del inglés con un nivel de usuario independiente, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO VII

(Sustituye al Anexo CDXCII establecido por el Real Decreto 1223/2010, de 1 de octubre)

Cualificación profesional: Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de Legionella y otros organismos nocivos y su diseminación por aerosolización

Familia Profesional: Seguridad y Medio Ambiente

Nivel: 2

Código: SEA492_2

Competencia general

Realizar operaciones de mantenimiento, revisión y control higiénico-sanitario de instalaciones que utilicen agua en su funcionamiento, produzcan aerosoles y los dispersen al ambiente, para la prevención y control de Legionella y otros posibles organismos nocivos, cumpliendo la normativa relativa a protección medioambiental, salud pública, utilización de biocidas, planificación de la actividad preventiva y los estándares de calidad.

Unidades de competencia

UC2591_2: Realizar las operaciones de acondicionamiento, conservación y limpieza de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos

UC2592_2: Realizar las operaciones de desinfección en las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos

UC2593_2: Realizar las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario, revisión y control de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos

UC2519_2: Realizar las funciones de nivel básico para la prevención de riesgos laborales

UC2518_2: Llevar a cabo operaciones de preparación y traslado de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados empleados en los servicios de control de organismos nocivos

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el departamento de mantenimiento, revisión y control de Legionella y otros posibles organismos nocivos en instalaciones susceptibles de su proliferación y dispersión en el ambiente, en el sector público y en el ámbito privado, con clientes particulares y en grandes, medianas, pequeñas empresas y microempresas de servicios de prevención y control de legionelosis. Desarrolla su actividad dependiendo funcional y jerárquicamente de un superior. Su actividad profesional está regulada por la administración competente. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector productivo de la sanidad ambiental y tratamientos de aguas, en el control de las instalaciones susceptibles de proliferación y posterior diseminación de Legionella y otros posibles organismos nocivos.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

Operadores de mantenimiento, revisión y control higiénico-sanitario de instalaciones susceptibles de proliferación de Legionella

Operadores de limpieza y desinfección de instalaciones susceptibles de proliferación de Legionella

Aplicadores de biocidas

Aplicadores de biocidas para el control de Legionella y otros organismos nocivos de diseminación por aerosolización

Formación Asociada (270 horas)

Módulos Formativos

MF2591_2: Acondicionamiento, conservación y limpieza de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos (60 horas)

MF2592_2: Desinfección de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos (60 horas)

MF2593_2: Mantenimiento higiénico-sanitario, revisión y control periódico de las instalaciones susceptibles de proliferación de Legionella y otros posibles organismos nocivos (30 horas)

MF2519_2: Gestión a nivel básico de la prevención de riesgos laborales (60 horas)

MF2518_2: Aplicación de operaciones de preparación y traslado de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados empleados en los servicios de control de organismos nocivos (60 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: REALIZAR LAS OPERACIONES DE ACONDICIONAMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE PROLIFERACIÓN Y DISPERSIÓN DE LEGIONELLA Y OTROS POSIBLES ORGANISMOS NOCIVOS

Nivel: 2

Código: UC2591_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Obtener información referente a la instalación teniendo en cuenta la ubicación y las características específicas de los circuitos, para localizar los elementos de funcionamiento, regulación, control, dosificación y/o purga al efecto del posterior diagnóstico de situación por la persona responsable.

CR1.1 Las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos (aerobios, amebas, entre otros) se identifican, atendiendo a su funcionamiento y características, considerando su biología y los factores que favorecen su proliferación y dispersión en las mismas.

CR1.2 Los datos e información de la instalación en materia de accesibilidad y de seguridad laboral se recopilan, anotándolos en documentos normalizados, al objeto de los trabajos de revisión, mantenimiento y tratamiento para el control de las condiciones higiénico- sanitarias de la instalación.

CR1.3 El esquema general o plano de la instalación se obtiene del titular de la misma, teniendo en cuenta los elementos que la configuran para proporcionar una visión global de su funcionamiento y poder realizar un diagnóstico de situación por parte de la persona responsable.

CR1.4 El circuito hidráulico de la instalación se esquematiza mediante dibujo manual o electrónico, teniendo en cuenta sus características específicas, actualizando cualquier modificación que se observe en la instalación.

CR1.5 Los puntos de toma de muestras de agua, de emisión de aerosoles, de purga, así como los puntos críticos, se señalan en el esquema de la instalación, anotándolo de forma manual o electrónica.

RP2: Detectar fallos, deterioros, averías de los circuitos, equipos y cambios en la calidad del agua, teniendo en cuenta el diseño de la instalación, la información técnica de la misma y los tratamientos realizados para establecer las prioridades de reparación o sustitución de elementos o modificación de los tratamientos por la persona responsable, adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR2.1 Los protocolos de actuación para emergencias (mecánicas, hidráulicas, entre otras) se elaboran según el diseño de la instalación para dar respuesta inmediata a las contingencias que se puedan producir.

CR2.2 Las válvulas, bombas, circuitos, equipos mecánicos y eléctricos se revisan, teniendo en cuenta el programa de revisión y mantenimiento, del programa de actuación de los planes de prevención y control de la Legionella para confirmar su funcionamiento e identificar posibles fallos o averías.

CR2.3 Los sistemas de dosificación, de medición, de purga y de reserva de productos químicos se revisan visualmente, comprobando su funcionamiento y ajustándolos de forma periódica, siguiendo los manuales del fabricante (especificaciones técnicas del funcionamiento del conductímetro, flujómetro, bomba dosificadora, llenado del depósito dosificador o actividad del regulador de dosificación, entre otros)

CR2.4 La calidad del agua se determina, comprobando in situ los parámetros físico-químicos y obteniendo muestras en los puntos de la instalación establecidos por la persona responsable en el plan de muestreo y análisis, del programa de actuación, para su posterior análisis físico-químico y microbiológico en el laboratorio.

CR2.5 Los partes de trabajo e incidencias en el funcionamiento de la instalación se cumplimentan en el correspondiente registro de actuaciones (en papel o electrónico), especificando las operaciones realizadas y anotando la información referente a las circunstancias e incidencias sucedidas, que puedan incidir en el diagnóstico de situación y los planes de prevención y control de la Legionella elaborados por la persona responsable.

CR2.6 Las operaciones de identificación de fallos, deterioros, averías de los circuitos, equipos y cambios en la calidad del agua se efectúan, utilizando los equipos de protección individual adecuados para el trabajo a realizar.

RP3: Efectuar las operaciones de conservación, para lograr un funcionamiento higiénico-sanitario de la instalación, ajustado a los planes de prevención y control de la Legionella, adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR3.1 La secuencia y periodicidad de las operaciones de revisión y mantenimiento se programan teniendo en cuenta el tipo de operaciones de conservación según las instalaciones (puntos terminales de la red, acumuladores, depósitos, separador de gotas, condensador, bañeras o vasos con y sin recirculación, entre otros).

CR3.2 Las características de la instalación objeto de actuación se reconocen, localizando in situ y en el esquema los elementos que la constituyen y sobre los que hay que actuar.

CR3.3 La instalación se verifica que está parada, mediante la utilización de un sistema de bloqueo seguro, y en el caso de instalaciones que no pueden parar su actividad se desconectan los sistemas de tratamiento de agua, reuniendo las condiciones de seguridad, para proceder a las tareas de mantenimiento, limpieza y tratamiento de desinfección.

CR3.4 La conservación de la instalación (circuitos, sistemas, equipos, materiales, entre otros), así como la configuración de los sistemas automáticos se lleva a cabo, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los mismos y las condiciones requeridas para su funcionamiento, recogido en el procedimiento redactado por la persona responsable.

CR3.5 Las piezas o elementos que se hayan detectado que presenten avería se reparan, previa indicación por la persona responsable, sustituyéndolos por otros nuevos en caso de que esta reparación no sea posible, clasificando los residuos generados en los contenedores específicos según su naturaleza para su eliminación posterior.

CR3.6 Los cambios en la calidad del agua se registran, teniendo en cuenta el diseño de la instalación, los resultados de los análisis y los tratamientos del agua realizados para establecer las modificaciones necesarias del programa de tratamiento del agua, del programa de actuación de los planes de prevención y control de la Legionella, elaborados por la persona responsable.

CR3.7 La revisión posterior al mantenimiento se lleva a cabo para detectar posibles deficiencias, cumplimentando el registro correspondiente con las operaciones realizadas y las incidencias observadas, así como las que puedan incidir en el plan de actuación elaborado por la persona responsable.

CR3.8 Los partes de trabajo (en papel o electrónicos) relativos al mantenimiento, revisión y conservación de la instalación se cumplimentan, especificando las tareas realizadas, reparaciones, sustituciones o mejoras, tiempo necesario para la ejecución y las condiciones de calidad requeridas, entre otros, y anotando la información referente a la circunstancias e incidencias encontradas, los cambios detectados en la calidad del agua y los resultados analíticos así como las que puedan incidir en el plan de actuación de los planes de prevención y control de la Legionella, elaborados por la persona responsable.

CR3.9 Las operaciones de conservación para lograr un funcionamiento higiénico-sanitario de la instalación se efectúan utilizando los equipos de protección individual adecuados para el trabajo a realizar.

RP4: Efectuar las operaciones de limpieza para lograr un funcionamiento higiénico-sanitario de la instalación, ajustado a los planes de prevención y control de la Legionella, adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR4.1 Los puntos de acumulación de suciedad, presencia de biocapa, o incrustaciones, presencia de óxido, fugas de agua, rotura, deterioro de materiales se detectan inspeccionando la instalación visualmente, y, en caso de que se pueda, eliminando mecánicamente mediante frotación o rayos ultravioleta, entre otros.

CR4.2 Las zonas o instalaciones a mantener se preparan, precintándolas, acotando el área de actuación mediante la utilización de elementos incluidos en medidas de seguridad (carteles avisadores, cintas perimetrales, placas, señalizadores, entre otros), manteniendo los materiales organizados a fin de evitar accidentes y contaminación visual, y dejando libre el tránsito del personal mientras se procede a la revisión, mantenimiento, limpieza y/o tratamiento.

CR4.3 Las zonas de la instalación donde se acumula agua (depósitos, acumuladores, tuberías, entre otros) así como los sistemas de dosificación y los equipos complementarios se vacían para su limpieza abriendo las válvulas de drenaje y, eliminando residuos y biocapa mediante rasqueta, agua a presión entre otros, según la naturaleza del material a limpiar.

CR4.4 La revisión posterior a la limpieza se lleva a cabo para detectar posibles deficiencias, cumplimentando posteriormente el registro correspondiente con las operaciones realizadas y las incidencias observadas.

CR4.5 Los partes de trabajo, relativos a la limpieza de la instalación se cumplimentan, especificando las tareas ejecutadas, el modo de realización de la limpieza (manual, hidráulica, química o mecánica), tiempo necesario para la ejecución (hora de inicio y finalización), las condiciones de calidad requeridas, entre otros, y anotando la información referente a las circunstancias e incidencias así como las que puedan incidir en el diagnóstico de situación y en los planes de actuación elaborados por la persona responsable.

CR4.6 Las operaciones de limpieza para lograr un funcionamiento higiénico-sanitario de la instalación, ajustado a los planes de prevención y control de la Legionella, se efectúan utilizando los equipos de protección individual adecuados para el trabajo a realizar.

CR4.7 Los residuos generados en las operaciones de limpieza de la instalación se clasifican en los contenedores específicos según su naturaleza para su eliminación posterior.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Equipos portátiles para el diagnóstico, revisión, analíticas, mantenimiento y limpieza. Equipos electrónicos de almacenamiento y toma-traslado de datos (dispositivos móviles, ordenadores portátiles). Kits de medición in situ. Instrumentos de medición de parámetros físico-químicos del agua. Mangueras. Conectores. Recipientes para toma de muestras. Torundas. Linternas o equipos de iluminación portátil. Equipos de protección individual desechables o reutilizables según el caso (guantes, mascarillas, gafas de protección, protectores auditivos, mono, chaleco reflectante, entre otros). Equipos de protección individual para el trabajo en altura. Equipos de respiración autónomos, detectores de gases. Equipos de protección del entorno (carteles avisadores, cintas perimetrales, placas, señalizadores, material de balizamiento, entre otros). Elementos de seguridad (redes, señales, barandillas, alarmas, manómetros, válvulas de seguridad, entre otros). Bolsas o contenedores apropiados para la gestión en el lugar de trabajo y transporte de elementos desechables. Equipos o herramientas para trabajos mecánicos. Medios de evacuación, actuación y primeros auxilios. Equipo básico de primeros auxilios. Productos químicos para la limpieza. Medios para la elaboración, distribución, difusión e implantación de las actividades relacionadas con la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Productos y resultados:

Obtención de información referente a las instalaciones al efecto del posterior diagnóstico de su situación. Detección de fallos, deterioros, averías en los circuitos, equipos y cambios en la calidad del agua de las instalaciones. Operaciones de conservación de las instalaciones efectuadas. Operaciones de limpieza de las instalaciones efectuadas.

Información utilizada o generada:

Normativa relativa a protección medioambiental y a la planificación de la actividad preventiva. Estándares de calidad. Normativa nacional y europea referente a biocidas. Normativa referente a sustancias y mezclas químicas. Resoluciones de autorización de biocidas. Normas y guías para la prevención y control de la proliferación y diseminación de Legionella en instalaciones. Normas UNE, EN, ISO y guías técnicas referentes a la prevención de la Legionella o relacionadas. Normativa referente a la gestión de residuos. Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios (RITE). Documentación sobre Inspección Técnica de Edificaciones, (ITE). Fichas técnicas y de seguridad de sustancias, mezclas químicas y biocidas. Etiquetado de sustancias, mezclas químicas y biocidas. Documentación relativa a la evaluación de riesgos profesionales (prevención de riesgos laborales y planes de coordinación de trabajos y de emergencias). Documentos de buenas prácticas profesionales. Instrucciones operativas, manuales y procedimientos normalizados de trabajo. Informe técnico diagnóstico y plan de actuación de los planes de prevención y control de la Legionella. Órdenes o partes de trabajo. Manuales de seguridad. Planos y/o esquemas hidráulicos de la instalación. Documentos o informes técnicos y analíticos previos (antecedentes). Documentos de autorización y de identificación personal, corporativa y prevención de riesgos laborales necesario para permitir los accesos y para la realización de ciertos trabajos. Registros de operaciones y trabajos realizados. Material de señalización. Manuales de manejo de los equipos de protección individual y del entorno. Manuales procedimiento de actuación ante contingencias y emergencias. Manuales de procedimiento frente a incidencias, averías y riesgos. Documentación de equipos e instalaciones existentes, actividades y procesos. Documentación relacionada con la notificación y registro de daños a la salud. Manuales de instrucciones de las máquinas, equipos de trabajo y equipos de protección individual (EPI). Información de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: REALIZAR LAS OPERACIONES DE DESINFECCIÓN EN LAS INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE PROLIFERACIÓN Y DISPERSIÓN DE LEGIONELLA Y OTROS POSIBLES ORGANISMOS NOCIVOS**Nivel: 2****Código: UC2592_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Preparar la instalación para realizar los tratamientos de desinfección, comprobando el estado de los elementos que la componen y su funcionamiento de acuerdo con el diagnóstico de situación, programa de actuación y evaluación de los planes de prevención

y control de la Legionella elaborados por la persona responsable adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR1.1 La instalación se ubica, utilizando e interpretando los esquemas o planos que se incluyen en los planes de prevención y control de la Legionella elaborados por la persona responsable.

CR1.2 La instalación se revisa visualmente comprobando la integridad de los elementos que las componen y accionando los sistemas de encendido y apagado para comprobar su funcionamiento.

CR1.3 El funcionamiento de los sistemas de aislamiento de circuito (llaves de cortes, válvulas anti-retorno, entre otros) se comprueba accionando los dispositivos de cierre y apertura.

CR1.4 Las zonas de la instalación sobre las que se va a actuar, como depósitos, acumuladores, separadores de gotas, rellenos, boquillas, entre otros, se revisan, comprobando su estado de limpieza, integridad y mantenimiento.

CR1.5 Las operaciones de preparación de la instalación se anotan cronológicamente para su posterior seguimiento y control en el certificado de limpieza y desinfección o en el documento de registro en papel o electrónico habilitado para tal uso.

CR1.6 Las operaciones de preparación de la instalación para realizar los tratamientos de desinfección se efectúan, utilizando los equipos de protección individual y del entorno adecuados para el trabajo a realizar y eligiendo el biocida indicado en el programa de limpieza y desinfección del plan de actuación.

RP2: Efectuar el tratamiento de desinfección de las instalaciones para evitar la proliferación y diseminación de Legionella y otros posibles organismos nocivos (amebas, algas, hongos, entre otros) aplicando artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas, verificando su eficacia, de acuerdo con los planes de prevención y control de la Legionella elaborados por la persona responsable y adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR2.1 Los procedimientos de prohibición temporal para el tránsito de personas ajenas a los tratamientos de desinfección mediante la aplicación de artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas, o en su caso utilización del agua durante estos tratamientos se aplican, colocando carteles informativos y cintas de seguridad.

CR2.2 La instalación, en caso necesario, y los sistemas de tratamiento de agua, se verifica que se encuentran en situación de parada mediante la utilización de un sistema de bloqueo seguro, comprobando su desconexión eléctrica con el fin de evitar posibles puestas en marcha accidentales.

CR2.3 El desmontaje de algunos elementos, en caso necesario, se lleva a cabo priorizando aquellos susceptibles de estar más afectados por la situación de riesgo (duchas, grifos, entre otros), siguiendo las instrucciones que figuran en el manual de mantenimiento de los fabricantes.

CR2.4 Los tratamientos de desinfección con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas se aplican en dosis y tiempo, considerando el tipo de instalación, su funcionamiento, los parámetros microbiológicos y físico-químicos del agua, entre otros de acuerdo a lo indicado en la autorización del biocida, etiqueta ficha de datos de seguridad y ficha técnica del mismo, regulando el pH en caso necesario y determinando la concentración de biocida con el fin de garantizar la eficacia del proceso de desinfección.

CR2.5 Las condiciones de inicio de funcionamiento de la instalación se reestablecen, montando elementos, neutralizando el exceso de desinfectante, cerrando válvulas y conectando los equipos.

CR2.6 Las operaciones de desinfección con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas se anotan cronológicamente, especificando los productos utilizados y su dosificación, así como cualquier incidencia detectada, en el certificado de limpieza y desinfección o documento de registro habilitado para tal uso.

CR2.7 Los parámetros físico-químicos del agua (nivel de biocida, pH, temperatura, turbidez, conductividad, entre otros) se determinan in situ en los puntos de la instalación y con la periodicidad establecida en el programa de muestreo y análisis del programa de actuación utilizando los kits de análisis y termómetros, entre otros, anotando los resultados obtenidos (día y hora de toma de datos, punto de la instalación, parámetros físico-químicos obtenidos, entre otros) en el documento de registro habilitado para tal uso.

CR2.8 Los procedimientos de desinfección de las instalaciones aplicando artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas para evitar la proliferación y diseminación de Legionella y otros posibles organismos nocivos, y verificación de su eficacia se efectúan, utilizando los equipos de protección individual adecuados para el trabajo a realizar.

CR2.9 Los residuos generados en las operaciones de desinfección de la instalación se clasifican en los contenedores específicos según su naturaleza para su eliminación posterior.

RP3: Efectuar el tratamiento de desinfección de las instalaciones para evitar la proliferación y diseminación de Legionella y otros posibles organismos nocivos (amebas, algas, hongos, entre otros) aplicando medios físicos, verificando su eficacia, de acuerdo con los planes de prevención y control de la Legionella elaborados por la persona responsable y adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR3.1 Los procedimientos de prohibición temporal para el tránsito de personas ajenas a los tratamientos físicos (térmico u otros) o, en su caso, utilización del agua durante estos tratamientos se aplican, colocando carteles informativos y cintas de seguridad.

CR3.2 La instalación, en caso necesario, y los sistemas de tratamiento de agua, se verifica que se encuentran en situación de parada, mediante la utilización de un sistema de bloqueo seguro, comprobando su desconexión eléctrica con el fin de evitar posibles puestas en marcha accidentales.

CR3.3 El desmontaje de algunos elementos, en caso necesario, se lleva a cabo priorizando aquellos susceptibles de estar más afectados por la situación de riesgo (duchas, grifos, entre otros), siguiendo las instrucciones que figuran en el manual de mantenimiento de los fabricantes.

CR3.4 Los tratamientos físicos (térmico u otros) del agua se aplican en condiciones (tiempo, temperatura, entre otros), considerando el tipo de instalación, su funcionamiento, los parámetros microbiológicos y físico-químicos del agua, entre otros.

CR3.5 Las condiciones de inicio de funcionamiento de la instalación se reestablecen, montando elementos, cerrando válvulas y conectando los equipos.

CR3.6 Las operaciones de desinfección mediante tratamientos físicos se anotan cronológicamente, especificando las condiciones del tratamiento, así como cualquier incidencia detectada, en el certificado de limpieza y desinfección o documento de registro habilitado para tal uso.

CR3.7 Los parámetros físico-químicos del agua (pH, temperatura, turbidez, conductividad, entre otros) se determinan in situ en los puntos de la instalación, según el protocolo de desinfección utilizado, empleando los kits de análisis y termómetros, entre otros, con el fin de garantizar la eficacia del proceso de desinfección, anotando los resultados obtenidos (día y hora de toma de datos, punto de la instalación, parámetros físico-químicos obtenidos, entre otros) en el documento de registro habilitado para tal uso.

CR3.8 Los procedimientos de desinfección de las instalaciones mediante medios físicos para evitar la proliferación y diseminación de Legionella y otros posibles organismos nocivos, y verificación de su eficacia se efectúan, utilizando los equipos de protección individual adecuados para el trabajo a realizar.

CR3.9 Los residuos generados en las operaciones de desinfección de la instalación se clasifican en los contenedores específicos según su naturaleza para su eliminación posterior.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Equipos portátiles para el diagnóstico, revisión, mantenimiento y limpieza. Equipos electrónicos de almacenamiento y toma-traslado de datos (dispositivos móviles, ordenadores portátiles). Kits de medición in situ. Instrumentos de medición de parámetros físico-químicos del agua. Mangueras. Conectores. Recipientes para toma de muestras. Torundas. Linternas o equipos de iluminación portátil. Equipos de protección personal desechables o reutilizables según el caso (guantes, mascarillas, gafas de protección, protectores auditivos, mono, chaleco reflectante, entre otros). Equipos de protección individual para el trabajo en altura. Equipos de respiración autónomos, detectores de gases. Equipos de protección del entorno (carteles avisadores, cintas perimetrales, placas, señalizadores, material de balizamiento, entre otros). Elementos de seguridad, tales como redes, señales, barandillas, alarmas, manómetros, válvulas de seguridad, arneses, escaleras, trípodes de seguridad, entre otros. Bolsas o contenedores apropiados para la gestión en el lugar de trabajo y transporte de elementos desechables. Equipos o herramientas para trabajos mecánicos. Medios de evacuación, actuación y primeros auxilios. Equipos básicos de primeros auxilios. Artículos tratados, precursores de sustancias

y productos biocidas. Medios para la elaboración, distribución, difusión e implantación de las actividades relacionadas con la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Productos y resultados:

Preparación de las instalaciones para realizar tratamientos de desinfección. Desinfección de las instalaciones aplicando artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas. Desinfección de las instalaciones aplicando medios físicos.

Información utilizada o generada:

Normativa relativa a protección medioambiental y a la planificación de la actividad preventiva. Estándares de calidad. Normas y guías para la prevención y control de la proliferación y diseminación de Legionella en instalaciones. Normativa nacional y europea referente a biocidas. Normativa referente a sustancias y mezclas químicas. Resoluciones de autorización de biocidas. Normativa sobre los criterios - higiénico - sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, Normas UNE, EN, ISO o y guías técnicas referentes a la prevención de la Legionella o relacionadas. Normativa referente a la gestión de residuos. Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios (RITE). Documentación sobre Inspección Técnica de Edificaciones (ITE). Fichas técnicas y de seguridad de sustancias, mezclas químicas y biocidas. Etiquetado de sustancias, mezclas químicas y biocidas. Documentación relativa a la evaluación de riesgos profesionales (prevención de riesgos laborales y planes de coordinación de trabajos y de emergencias). Documentos de buenas prácticas profesionales. Instrucciones operativas, manuales y procedimientos normalizados de trabajo. Informe técnico diagnóstico y plan de actuación de los planes de prevención y control de la Legionella. Órdenes o partes de trabajo. Manuales de seguridad y de uso de los kits de análisis físico-químicos. Planos y/o esquemas hidráulicos de la instalación. Documentos o informes técnicos y analíticos previos (anteriores). Documentos de autorización y de identificación personal, corporativa y prevención de riesgos laborales. Documentación de prevención de riesgos laborales necesaria para permitir los accesos y para la realización de ciertos trabajos. Registros de operaciones y trabajos realizados. Material de señalización. Manuales de manejo de los equipos de protección personal y del entorno. Manuales procedimiento de actuación ante contingencias y emergencias. Manuales de procedimiento frente a incidencias, averías y riesgos. Documentación de equipos e instalaciones existentes, actividades y procesos. Documentación relacionada con la notificación y registro de daños a la salud. Manuales de instrucciones de las máquinas, equipos de trabajo y equipos de protección individual (EPI). Información de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: REALIZAR LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO, REVISIÓN Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE PROLIFERACIÓN Y DISPERSIÓN DE LEGIONELLA Y OTROS POSIBLES ORGANISMOS NOCIVOS

Nivel: 2

Código: UC2593_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Verificar el funcionamiento, el estado de conservación y la limpieza de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos para registrar los parámetros e incidencias detectados, de acuerdo con los planes de

prevención y control de la Legionella elaborados por la persona responsable y adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR1.1 Las anomalías de funcionamiento de las instalaciones se detectan a través de la observación visual y de las indicaciones de los posibles sensores instalados en ellas, registrando las incidencias en partes normalizados.

CR1.2 El correcto estado de colocación y conservación de las instalaciones que disponen de separadores de gotas se revisa, visualizando la cantidad de gotas que abandonan la instalación y registrando las incidencias en partes normalizados.

CR1.3 La presencia o ausencia de biocapa, corrosión y/o incrustación en los diferentes elementos y sobre las paredes de los dispositivos de acumulación de agua que sean accesible se verifica, registrando las incidencias en partes normalizados.

CR1.4 El funcionamiento de los elementos de pulverización de las instalaciones se verifica, visualizando si existen incrustaciones y/o corrosiones en estos puntos y si la pulverización es adecuada y uniforme, registrando las incidencias en partes normalizados.

CR1.5 El funcionamiento de las válvulas de purga de los acumuladores de agua caliente en sistemas de producción de agua caliente sanitaria se verifica, visualizando que son capaces de evacuar agua del interior del sistema sin obstrucciones internas que impidan el paso de agua, registrando las incidencias en partes normalizados.

CR1.6 El funcionamiento de filtros en aquellas instalaciones que dispongan de ellos se verifica, realizando un contralavado del mismo para mantener operativo el proceso y minimizar el crecimiento microbiológico en el interior del material filtrante, siguiendo el procedimiento elaborado por la persona responsable y por el fabricante del equipo.

CR1.7 La parada o puesta fuera de servicio de las instalaciones se determina con exactitud, registrando la fecha en partes normalizados.

CR1.8 Los posibles sistemas de dosificación, medición, de purga y bidones de reserva de productos químicos (reguladores de pH, biodispersantes, anticorrosivos, acidificantes y/o alcalinizantes) y biocidas (desinfectantes, antiincrustantes, conservantes utilizados en sistemas de refrigeración y procesos industriales) que se dosifican a la instalación se revisan visualmente, comprobando su funcionamiento, siguiendo los manuales del fabricante y registrando las incidencias en partes normalizados.

CR1.9 Las operaciones de verificación del funcionamiento de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos se efectúan, utilizando los equipos y medios de protección individual adecuados para el trabajo a realizar.

RP2: Obtener los datos de los instrumentos y medidores situados en las instalaciones, para su registro en los documentos normalizados elaborados por la persona responsable, adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR2.1 Las mediciones del agua consumida y/o purgada en la instalación se obtienen mediante la lectura de los contadores de agua para registrarlas en partes normalizados.

CR2.2 Los sensores de pH, conductividad, concentración de biocida y de otros parámetros en distintos puntos de la instalación se controlan, verificando su operatividad y comprobando que la toma de datos manual o automática correspondiente ha sido realizada con exactitud y precisión.

CR2.3 Los tiempos de funcionamiento, diales de bombas dosificadoras e integridad del tubo de dosificación se controlan según el procedimiento establecido en el programa de actuación para proceder a su anotación en el registro.

CR2.4 Las mediciones y toma de datos efectuadas, mediante los instrumentos y medidores instalados se verifican, garantizando que incluyen las unidades correspondientes a cada parámetro.

CR2.5 Las instalaciones que utilizan el tratamiento térmico como mecanismo de desinfección se controlan, verificando la operatividad de los sensores de temperatura y comprobando que la toma de datos correspondiente ha sido realizada con exactitud y precisión.

CR2.6 Los consumos de biocidas y otros productos químicos (reguladores de pH, anticorrosivos, biodispersantes, entre otros) y las posibles lecturas de los indicadores de nivel en las distintas unidades se registran en partes normalizados según se establece en los planes de prevención y control de la Legionella.

CR2.7 Las operaciones de obtención de datos de los instrumentos y medidores instalados en las instalaciones se efectúan, utilizando los equipos de protección individual adecuados para el trabajo a realizar.

RP3: Obtener muestras representativas del agua de las instalaciones para determinar parámetros físico-químicos y microbiológicos de acuerdo al diagnóstico de situación, programa de muestro y análisis del programa de actuación y evaluación periódica elaborado por la persona responsable, siguiendo criterios normalizados de calidad y adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR3.1 Las muestras de agua, tanto para análisis in situ como para envío al laboratorio se toman según protocolos normalizados y el tipo de parámetro a analizar, en los puntos identificados para tal fin mediante el uso de recipientes adecuados al tipo y volumen de muestra, torundas, entre otros, evitando la mezcla y su posible contaminación, siguiendo el procedimiento recogido en el programa de muestreo y

análisis del agua del programa de actuación de los planes de prevención y control de la Legionella.

CR3.2 El material de muestreo del agua y los contenedores de recogida de muestra se seleccionan en base al tipo y volumen de muestra recogida para favorecer el traslado y la inalterabilidad de las condiciones de la muestra.

CR3.3 El neutralizante seleccionado se añade a la muestra de agua, en caso de muestreo para la determinación de parámetros microbiológicos, según las instrucciones, de acuerdo al biocida utilizado, siguiendo lo establecido en el programa de muestreo y análisis de los planes de prevención y control de la Legionella.

CR3.4 Los recipientes de muestreo se etiquetan conforme a los protocolos de identificación, indicando las referencias de las mismas como punto de muestreo, fecha, hora, entre otros.

CR3.5 Las muestras recogidas se introducen en recipientes de almacenamiento térmico u otros según procedimiento establecido en el programa de muestreo y análisis del agua del programa de actuación de los planes de prevención y control de la Legionella, asegurando un cierre estanco para evitar posibles pérdidas y contaminaciones, para su traslado y conservación hasta el laboratorio externo encargado de su análisis.

CR3.6 Los datos del proceso de toma de muestra como el punto de muestreo, hora y volumen recogido se registran en el parte establecido en el programa de muestreo y análisis del agua del programa de actuación de los planes de prevención y control de la Legionella.

CR3.7 Los resultados de las muestras de agua que se toman en los puntos indicados de la instalación y con la periodicidad establecida en el programa de muestreo y análisis del agua para realizar los análisis físicos químicos in situ (pH, temperatura, biocida, entre otros) se registran en el parte (en papel o electrónico) establecido en los planes de prevención y control de la Legionella.

CR3.8 Las operaciones de toma de muestras representativas del agua de las instalaciones se efectúan, utilizando los equipos y medios de protección personal adecuados para el trabajo a realizar.

RP4: Comprobar el funcionamiento de los procesos de tratamiento del agua, efectuando las medidas correctoras establecidas en los planes de prevención y control de la Legionella por la persona responsable para asegurar su funcionamiento y control, y adoptando las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

CR4.1 El funcionamiento de los equipos de tratamiento con biocidas u otros productos químicos se verifica, controlando la dosis del producto incorporada, su concentración en el agua y el nivel de desinfectante residual.

CR4.2 El funcionamiento de los equipos de desinfección mediante tratamiento térmico se verifica, controlando la temperatura del agua en los distintos puntos de la instalación determinados en el programa de revisión de las instalaciones de los planes de prevención y control de la Legionella.

CR4.3 El funcionamiento de sistemas de agua fría se verifica, controlando que la temperatura no supere la temperatura establecida en la legislación, en los distintos puntos de la instalación determinados en los planes de prevención y control de la Legionella.

CR4.4 Los valores medidos por instrumentos y medidores automáticos se verifican, controlándolos mediante análisis manuales realizados en planta con el fin de comparar y validar los resultados que los medidores automáticos efectúan.

CR4.5 Los valores de los parámetros desviados respecto a los límites establecidos en el programa de tratamiento del agua del programa de actuación de los planes de prevención y control de la Legionella se comunican a la persona responsable para establecer las acciones necesarias correctoras como son la modificación de biocida, revisión de la dosis, entre otros.

CR4.6 Las operaciones de actuación sobre los procesos de tratamiento de agua, efectuando las medidas correctoras establecidas en el programa de tratamiento del agua del programa de actuación de los planes de prevención y control de la Legionella se efectúan utilizando los equipos de protección individual adecuados para el trabajo a realizar.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Equipos portátiles para el diagnóstico. Equipos electrónicos de almacenamiento y toma-traslado de datos (dispositivos móviles, ordenadores portátiles). Kits de determinación rápida. Instrumentos de medición de parámetros físico-químicos del agua. Recipientes o tubos de ensayo para toma de muestras. Torundas. Linternas o equipos de iluminación portátil. Equipos de protección personal desechables o reutilizables según el caso (guantes, mascarillas, gafas de protección, protectores auditivos, mono, chaleco reflectante, entre otros). Equipos de protección individual para el trabajo en altura. Equipos de protección del entorno (carteles avisadores, cintas perimetrales, placas, señalizadores, material de balizamiento, entre otros). Bolsas o contenedores apropiados para la gestión en el lugar de trabajo y transporte de elementos desechables. Equipos o herramientas para trabajos mecánicos. Equipo básico de primeros auxilios. Productos químicos. Artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas. Medios para la elaboración, distribución, difusión e implantación de las actividades relacionadas con la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Productos y resultados:

Verificación del funcionamiento, estado de conservación y limpieza de las instalaciones. Obtención de datos de los instrumentos y medidores situados en las instalaciones. Obtención de muestras representativas del agua de las instalaciones. Comprobación del funcionamiento de los procesos de tratamiento del agua, efectuando las medidas correctoras establecidas en los planes de prevención y control de la Legionella.

Información utilizada o generada:

Normativa relativa a protección medioambiental y a la planificación de la actividad preventiva. Estándares de calidad. Normas y guías para la prevención y control de la proliferación y diseminación de Legionella en instalaciones. Normativa nacional y europea referente a biocidas. Normativa referente a sustancias y mezclas químicas. Resoluciones de autorización de biocidas. Normativa sobre los criterios higiénico-sanitarios para la

prevención y control de la legionelosis. Normas UNE, EN, ISO o y guías técnicas referentes a la prevención de la Legionella o relacionadas. Normativa referente a la gestión de residuos. Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios (RITE). Documentación sobre Inspección Técnica de Edificaciones (ITE). Fichas técnicas y de seguridad de sustancias, mezclas químicas y biocidas. Etiquetado de sustancias, mezclas químicas y biocidas. Documentación relativa a la evaluación de riesgos profesionales (prevención de riesgos laborales y planes de coordinación de trabajos y de emergencias). Documentos de buenas prácticas profesionales. Instrucciones operativas, manuales y procedimientos normalizados de trabajo. Informe técnico diagnóstico y plan de actuación de los planes de prevención y control de la Legionella. Órdenes o partes de trabajo. Manuales de seguridad y de uso de los kits de análisis físico-químicos. Planos y/o esquemas hidráulicos de la instalación. Documentos o informes técnicos y analíticos previos (antecedentes). Documentos de autorización y de identificación personal, corporativa y prevención de riesgos laborales. Documentación de prevención de riesgos laborales necesaria para permitir los accesos y para la realización de ciertos trabajos. Registros de operaciones y trabajos realizados. Material de señalización. Manuales de manejo de los equipos de protección personal y del entorno. Manuales procedimiento de actuación ante contingencias y emergencias. Manuales de procedimiento frente a incidencias, averías y riesgos. Documentación de equipos e instalaciones existentes, actividades y procesos. Documentación relacionada con la notificación y registro de daños a la salud. Manuales de instrucciones de las máquinas, equipos de trabajo y equipos de protección individual (EPI). Información de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: REALIZAR LAS FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Nivel: 2

Código: UC2519_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Verificar la efectividad de las acciones de información y formación relativas a riesgos laborales y medidas preventivas, así como a la utilización de equipos de trabajo y protección, según lo establecido en el plan de prevención y/o normativa aplicable, para fomentar y promover la acción preventiva integrada y los comportamientos seguros en el puesto de trabajo.

CR1.1 La información y la formación sobre los riesgos generales y específicos a los que están expuestos los trabajadores y las medidas de prevención o protección establecidas en las evaluaciones de riesgos y la planificación de la actividad preventiva se comprueba que ha sido proporcionada mediante la revisión de la documentación aportada y/o realizando las preguntas oportunas.

CR1.2 La información a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos se comprueba que ha sido comunicada de manera efectiva a los mismos, por medio de entrevistas personales o cuestionarios preestablecidos y comprobando su comprensión.

CR1.3 La información sobre los riesgos inherentes al puesto de trabajo y las medidas de prevención establecidas en las evaluaciones de riesgos y la planificación de la actividad preventiva se transmiten a los trabajadores, por delegación del

responsable, de forma presencial o a distancia a través de los diferentes canales de comunicación asegurando su efectividad por medio de procedimientos sencillos de control sistemático.

CR1.4 La información y formación proporcionada al trabajador se comprueba que se adapta a las necesidades establecidas en la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.

CR1.5 La detección de riesgos y propuestas preventivas aportadas por los trabajadores se recopila mediante la participación en reuniones, charlas, encuestas y otros, transmitiendo, mediante las vías establecidas, a los responsables superiores.

CR1.6 Las actuaciones divulgativas sobre los riesgos inherentes en el puesto de trabajo se realizan y valoran en colaboración con los responsables de acuerdo con criterios de efectividad.

CR1.7 Los equipos de protección individual y colectiva se controla que están a disposición de los trabajadores, comprobando pormenorizadamente que todos los trabajadores los manipulan y utilizan según las instrucciones específicas y que los de carácter colectivo están correctamente instalados.

CR1.8 Las pautas de acción en el desarrollo de las actividades de mayor riesgo se comprueba que se llevan a cabo de acuerdo con los procedimientos de trabajo que integran la acción preventiva en el sistema de gestión de la empresa, para fomentar los comportamientos seguros.

CR1.9 Los medios de coordinación, cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, se comprueba que son los adecuados conforme a la normativa sobre prevención de riesgos laborales y al plan de prevención, en colaboración con las empresas implicadas.

RP2: Comprobar la idoneidad y adecuación de las condiciones vinculadas al orden, la limpieza, mantenimiento general y de los distintos tipos de señalización, conforme a la evaluación de riesgos y la planificación preventiva, para fomentar y promover actuaciones preventivas básicas.

CR2.1 Las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los lugares de trabajo y, en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de emergencia, se comprueba que permanecen libres de obstáculos para que puedan ser utilizadas sin dificultades en todo momento.

CR2.2 Los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio, y sus respectivos equipos e instalaciones, se comprueba que se limpian periódicamente para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas, y que se eliminan con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales para evitar que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.

CR2.3 El adecuado funcionamiento de las instalaciones y equipos en los lugares de trabajo, así como su mantenimiento periódico, se verifica, comunicando al responsable las deficiencias que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, y en su caso, subsanándolas.

CR2.4 La señalización de seguridad y salud en el trabajo se comprueba que está debidamente ubicada conforme a la evaluación de riesgos realizada y a la normativa, para informar, alertar y orientar a los trabajadores.

CR2.5 Las condiciones de seguridad de los lugares, instalaciones, equipos y ambiente de trabajo se controlan mediante comprobaciones periódicas protocolizadas para prevenir riesgos laborales.

CR2.6 Las campañas de promoción, en el ámbito del orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento en general, se realizan, utilizando diferentes medios: audiovisuales, tabloneros de anuncios, carteles y demostraciones prácticas, entre otros, para impulsar la comunicación/recepción correcta del mensaje.

CR2.7 Las propuestas preventivas relativas al orden, limpieza, señalización y el mantenimiento general aportadas por los trabajadores se recopila mediante la participación en reuniones, charlas, encuestas y otros, transmitiendo a los responsables superiores.

RP3: Realizar evaluaciones elementales de riesgos generales y específicos mediante criterios objetivos simples cuya comprobación no requiera procedimientos de medida o verificación complejos, para proponer medidas preventivas que eliminen o disminuyan los mismos.

CR3.1 La información relativa a las características de la empresa, de la plantilla, de la jornada y puestos de trabajo, absentismo, siniestralidad, quejas u otros, se valora, en el ámbito de su competencia, para realizar la identificación y evaluación elemental de riesgos.

CR3.2 Los riesgos ligados a las condiciones de seguridad, al medio ambiente de trabajo, y a la organización del trabajo, que requieran una evaluación elemental, se identifican, en el ámbito de la competencia de forma documentada para su eliminación, y caso de no ser posible, su evaluación.

CR3.3 Los riesgos graves e inminentes detectados en el desarrollo de la evaluación se comunican al responsable superior o empresario para la adopción de medidas conforme a normativa.

CR3.4 Los riesgos detectados en la evaluación elemental se documentan para la adopción de medidas preventivas.

CR3.5 El cumplimiento de las actividades preventivas, en el caso de la realización de actividades y procesos peligrosos, se controla presencialmente, cuando ha sido asignado por el empresario para tal fin.

CR3.6 La información relativa a accidentes y/o incidentes (hechos ocurridos, equipos y su estado, personas involucradas, posibles causas, entre otros) se recopila para la cumplimentación del parte de accidentes por el responsable.

CR3.7 Las averías o anomalías observadas en los equipos y dispositivos de detección de factores de riesgo se comunican al superior responsable para su subsanación.

CR3.8 Los equipos de protección individual se comprueba que están en correctas condiciones de uso, que son los adecuados a la actividad desarrollada y que están debidamente señalizados, de acuerdo a las medidas preventivas establecidas.

RP4: Colaborar en la evaluación y control de los riesgos generales y específicos efectuando visitas al efecto, recabando opiniones, quejas y sugerencias, registrando datos, actuando como recurso preventivo y cuantas funciones análogas sean necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

CR4.1 En la realización de la evaluación de riesgos se colabora acompañando a los técnicos encargados de la misma poniendo de manifiesto las apreciaciones y sugerencias identificadas y apoyando en la resolución de los aspectos problemáticos relacionados con la seguridad y salud de los trabajadores.

CR4.2 Los riesgos detectados en la evaluación de riesgos, se comprueban periódicamente, mediante la visita de los puestos de trabajo, confirmando que están controlados, y que se aplican las medidas preventivas propuestas en la planificación preventiva, para evitar riesgos de accidente y/o de enfermedad profesional.

CR4.3 Las opiniones, sugerencias y quejas de los trabajadores sobre las medidas preventivas propuestas en la evaluación de riesgos, se recogen por escrito para trasladarlas a los responsables de la prevención en la empresa, y si procede, proponer la elaboración de nuevos procedimientos de trabajo más seguros y saludables.

CR4.4 La información aportada por los trabajadores, sobre problemas detectados o incidentes ocurridos en la realización de actividades potencialmente peligrosas, se recopila para poner de manifiesto la necesidad de adoptar medidas preventivas complementarias.

CR4.5 El cumplimiento de las actividades preventivas, en el caso de la realización de actividades y procesos peligrosos, se controla presencialmente, cuando ha sido asignado por el empresario para tal fin.

CR4.6 La información relativa a accidentes y/o incidentes, hechos ocurridos, equipos y su estado, personas involucradas, posibles causas, entre otros se recopila para la cumplimentación del parte de accidentes por el responsable.

CR4.7 Las averías o anomalías observadas en los equipos y dispositivos de detección de factores de riesgo se comunican al superior responsable para su subsanación.

CR4.8 Los equipos de protección individual se comprueba que están en correctas condiciones de uso, que son los adecuados a la actividad desarrollada y que están debidamente señalizados, de acuerdo a las medidas preventivas establecidas.

RP5: Colaborar en el desarrollo de las medidas y protocolos de emergencia y evacuación, así como en el control y mantenimiento de los equipos, instalaciones y señalización vinculados, para actuar en caso de emergencia y primeros auxilios.

CR5.1 Los protocolos de actuación ante diferentes situaciones de emergencia se comprueba que se han transmitido y que son conocidos por los trabajadores con el fin de evitar situaciones de peligro.

CR5.2 Las primeras intervenciones en situación de emergencia y las actuaciones dirigidas a los primeros auxilios, se ejecutan/realizan, en su caso, siguiendo los protocolos en función de lo establecido en el plan de emergencias o de evacuación, para actuar y apoyar de forma coordinada.

CR5.3 Las instalaciones fijas y equipos portátiles de extinción de incendios se revisan de forma periódica en cumplimiento de la normativa, asegurando la disposición para su uso inmediato en caso de incendio.

CR5.4 Los equipos de lucha contra incendios, medios de alarma, vías de evacuación y salidas de emergencia, se revisan, comprobando que estos se encuentran bien señalizados, visibles y accesibles, para actuar en situaciones de emergencia y de acuerdo con la normativa.

CR5.5 El botiquín de primeros auxilios se revisa y repone periódicamente, con el fin de mantenerlo debidamente surtido, de acuerdo con la legislación.

CR5.6 Los medios de información, comunicación y transporte, necesarios en la emergencia se mantienen actualizados y operativos para actuar en caso de emergencia.

RP6: Cooperar con los servicios de prevención, canalizando la información referente a necesidades formativas, propuestas de mejora, accidentes, incidentes y gestionando la documentación relativa a la función de nivel básico en la prevención de riesgos laborales, para la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores.

CR6.1 Las funciones y competencias de los organismos y entidades ligadas a la prevención de riesgos laborales se identifican para seguir el protocolo establecido en las relaciones y pautas de comunicación necesarias.

CR6.2 La documentación relativa a la gestión de la prevención, así como la que identifica a organismos y entidades competentes, se recopila, clasifica, archiva y mantiene actualizada para cooperar con los servicios de prevención y el empresario.

CR6.3 La obtención de información sobre incidentes, accidentes y enfermedades profesionales, en el ámbito de su responsabilidad, se registra en los documentos previstos al efecto para su posterior entrega al superior responsable.

CR6.4 Las necesidades formativas, informativas derivadas de conductas y accidentes e incidentes ocurridos en la empresa, que se detecten, se comunican para realizar acciones concretas de mejora en la seguridad y salud de los trabajadores.

CR6.5 La participación en la formulación de propuestas al responsable de área, al empresario, al Comité de Seguridad y Salud y representantes de los trabajadores, entre otros, se realiza con el fin de mejorar los niveles de seguridad y salud.

CR6.6 Las propuestas de mejora aceptadas por la organización, en materia preventiva, se aplican en colaboración con el/la superior responsable para la mejora de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Medios de protección en lugares de trabajo, equipos e instalaciones en trabajos y/o actividades de especial riesgo en el ámbito de trabajo. Equipos de protección individual (EPI). Elementos de seguridad, tales como redes, señales, barandillas, alarmas, manómetros y válvulas de seguridad, entre otros. Equipos y métodos necesarios para realizar estimaciones de riesgo y/o comprobar la eficacia de las medidas de prevención implantadas. Equipos de medición. Elementos ergonómicos de un puesto de trabajo. Medios de detección y extinción de incendios. Medios de evacuación, actuación y primeros auxilios. Botiquín de primeros auxilios. Medios para la elaboración, distribución, difusión e implantación de las actividades relacionadas con la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Productos y resultados:

Acciones de comunicación de riesgos laborales y medidas preventivas verificadas generales. Condiciones vinculadas al orden, la limpieza, mantenimiento general y de los distintos tipos de señalización en el ámbito de trabajo comprobadas. Evaluaciones elementales de riesgos generales y del ámbito de trabajo. Información registrada sobre opiniones, quejas y sugerencias de los trabajadores en materia preventiva. Fichas de control y mantenimiento de estado de equipos, instalaciones y señalización de emergencia. Información, documentación y colaboración con los servicios de prevención.

Información utilizada o generada:

Normativa de prevención de riesgos laborales. Documentación de equipos e instalaciones existentes, actividades y procesos, productos o sustancias y la relacionada con la notificación y registro de daños a la salud. Métodos y procedimientos de trabajo. Manuales de instrucciones de las máquinas, equipos de trabajo y equipos de protección individual (EPI). Información de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos. Zonas o locales de riesgo especial. Condiciones de seguridad, el medio ambiente de trabajo y la organización del trabajo.

UNIDAD DE COMPETENCIA 5: LLEVAR A CABO OPERACIONES DE PREPARACIÓN Y TRASLADO DE UTENSILIOS, EQUIPOS, PRODUCTOS, PRECURSORES DE PRODUCTOS BIOCIDAS Y ARTÍCULOS TRATADOS EMPLEADOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS**Nivel: 2****Código: UC2518_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Llevar a cabo el aprovisionamiento de medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados y las operaciones relacionadas con el control de los organismos para su traslado, verificando

su operatividad, siguiendo manuales de uso de equipos, indicaciones del etiquetado y, en su caso, las autorizaciones de los biocidas, bajo la supervisión de la persona responsable.

CR1.1 Los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas y artículos tratados necesarios para controlar los organismos nocivos se seleccionan en función de los tratamientos y de las operaciones complementarias (limpiadoras, lijadoras, entre otras) que se van a llevar a cabo.

CR1.2 El funcionamiento de los equipos se verifica, previo a su uso y traslado, demostrando la operatividad de los mismos (enchufándolo a la red, comprobando que la boquilla se abre y se cierra sin escapes, entre otros) y en caso de anomalías, comunicando mediante parte de incidencias, si procede.

CR1.3 La integridad del envase que contiene el producto (químico y biocida), precursor de biocida y artículo tratado se verifica previo a su uso y traslado, comprobando que se encuentra cerrado, que su estado de conservación es óptimo (que el envase tiene ausencia de daños, de fugas y que la etiqueta está íntegra y visible) y en caso de anomalías, comunicando mediante parte de incidencias, si procede.

CR1.4 La legibilidad del etiquetado, la fecha de caducidad, los pictogramas y el resto de información que consta en el envase que contiene el producto (químico y biocida), precursor de biocida y artículo tratado se comprueba, previo a su uso y traslado, leyendo la etiqueta del envase.

CR1.5 La documentación que acompaña a productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados y equipos (ficha de datos de seguridad, manuales de uso, certificado de servicio, entre otros), la documentación que contiene los procedimientos de trabajo (albaranes, programa de actuación, entre otros) así como la documentación correspondiente (permiso de circulación, inspecciones técnicas, entre otras) se constata que está actualizada y reúne los requisitos para informar sobre su utilización.

CR1.6 La puesta a disposición del vehículo se realiza comprobando su estado de limpieza y verificando la vigencia de la documentación ante posible requerimiento por parte de la autoridad competente.

CR1.7 El tipo de señalización (carteles de no pasar, zona tratada, plazo de seguridad, en su caso, entre otros) para delimitar la zona de actuación, se selecciona en función de producto (químico y biocida), precursor de biocida o artículo tratado a utilizar siguiendo el etiquetado y, en su caso, las condiciones establecidas en las autorizaciones correspondientes.

CR1.8 Los materiales, equipos e indumentaria de trabajo de protección personal, así como para dar respuesta a las contingencias, se seleccionan en función de la tarea, productos (químicos y biocidas), precursor de biocida o artículo tratado y de lo indicado en el protocolo de actuación dejándolos preparados para su traslado.

RP2: Efectuar la carga, descarga y traslado de los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados en el vehículo para llevar a cabo las operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos garantizando su llegada a «destino» inalterados, bajo la supervisión de la persona responsable.

CR2.1 Los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados se cargan en el vehículo en habitáculos, cajas o anclados a arneses garantizando su estabilidad, para evitar posibles derrames, o desperfectos.

CR2.2 La incompatibilidad de los productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados por su naturaleza se determina según las indicaciones que figuran en su etiquetado garantizando que no vayan a reaccionar entre ellos, situándolos en zonas independientes y aisladas del resto.

CR2.3 Los medios, materiales, equipos e indumentaria de trabajo de protección personal, así como para dar respuesta a las contingencias, se cargan en el vehículo en la zona reservada para ellos para garantizar su traslado.

CR2.4 Los tipos de señalización de seguridad seleccionados a utilizar se cargan en el vehículo en la zona establecida para ello.

CR2.5 Los medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados se descargan en el lugar donde se va a prestar el servicio asegurándose que no entorpece ninguna zona de paso ni es susceptible de provocar algún incidente.

CR2.6 Los medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas y artículos tratados se trasladan al lugar de aplicación en el horario establecido una vez leída la información contenida en la hoja de ruta de prestación de servicio y siguiendo en caso necesario el Acuerdo Europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera (ADR).

RP3: Preparar los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados, para llevar a cabo las operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos siguiendo manuales de uso de equipos, indicaciones del etiquetado, las medidas de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente y en su caso, la autorización del uso del biocida.

CR3.1 Los utensilios y equipos entre otros se preparan según el tipo de aplicación para prestar el servicio siguiendo manuales de uso.

CR3.2 Las soluciones o diluciones de los productos químicos (limpiadores, reguladores de pH, biodispersantes, disolventes, decapantes, barnices, entre otros) o biocidas utilizados en las operaciones para el control de organismos nocivos se preparan, leyendo las indicaciones de la etiqueta o fichas técnicas y, en el caso de los biocidas, atendiendo a lo establecido en la resolución de autorización del producto biocida.

CR3.3 Los artículos tratados, precursores, productos químicos (reguladores de pH, biodispersantes, disolventes, decapantes, barnices, entre otros), y biocidas se manipulan siguiendo las instrucciones de las fichas técnicas, etiquetado y, en el

caso de los biocidas, leyendo las indicaciones de manipulación recogidas en las resoluciones de autorización del producto.

CR3.4 Los sistemas de tratamiento mecánico se cargan adecuando la calibración del producto, siguiendo las instrucciones de uso de los mismos.

CR3.5 Los sistemas de tratamiento fisicoquímico/electrolítico se comprueban que funcionan siguiendo las instrucciones de uso, mediante encendido y apagado.

CR3.6 La información referente a las circunstancias y posibles incidencias en la preparación de biocidas o productos químicos se comunica cumplimentando el parte de incidencias u otro sistema de registro de incidencias.

RP4: Llevar a cabo la limpieza y mantenimiento operativo, así como el almacenamiento y gestión de residuos de utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados, utilizados en las operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos.

CR4.1 Los envases de producto (químico y biocida), precursores de biocidas y artículos tratados vacíos y los otros residuos generados en la prestación del servicio se depositan en el contenedor específico según el tipo de residuo generado (código Lista Europea de Residuos-LER).

CR4.2 El vehículo utilizado para el transporte, utensilios y equipos de aplicación de productos (químicos y biocidas) precursores de biocidas y artículos tratados se limpia, siguiendo los manuales de instrucción para garantizar la ausencia de residuos de productos quedando listos para la siguiente aplicación.

CR4.3 Los equipos se limpian utilizando los productos y materiales específicos siguiendo las indicaciones recogidas en el manual de instrucciones para su posterior uso.

CR4.4 Los utensilios y equipos se colocan en el sitio donde se recogieron para el siguiente uso verificando su operatividad (enchufándolo a la red, comprobando que la boquilla se abre y se cierra sin escapes, entre otros) y en caso de anomalías, comunicando mediante parte de incidencias, si procede.

CR4.5 Los envases de productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados sobrantes se devuelven al almacén ubicándolos en el lugar previamente asignado.

CR4.6 Las incidencias ocurridas en el proceso de aplicación se comunican anotándolas en el parte de trabajo.

CR4.7 La documentación generada tras la prestación del servicio se entrega a la persona responsable de recibir el registro de la misma.

CR4.8 Los equipos de protección personal y material fungible se retiran y/o desechan siguiendo instrucciones del parte de trabajo y la normativa de gestión de residuos.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Pulverizadores, nebulizadores, termonebulizadores, máquina de aerosoles, esponjas, bayetas, paños, brochas, fregona, cepillos, equipos fijos o móviles de tratamiento, equipos dosificadores, recipientes de medición, ultrasonidos, lámparas ultravioletas, equipos de protección individual (guantes, gafas, mascarilla, entre otros) y equipos de protección del entorno (material de señalización y balizamiento carteles avisadores, cintas perimetrales, entre otros). Equipos de medición. Productos químicos, productos biocidas precursores, artículos tratados. Herramientas y medios auxiliares para el reconocimiento y muestreo, equipos de regulación de parámetros físicos.

Productos y resultados:

Aprovisionamiento de utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados. Carga de utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, y artículos tratados. Descarga de utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, y artículos tratados. Preparación de los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados. Limpieza y mantenimiento de utensilios, y equipos.

Información utilizada o generada:

Normativa relativa a protección medioambiental y a la planificación de la actividad preventiva. Estándares de calidad. Normas de bienestar animal. Normativa nacional y europea sobre higiene y seguridad alimentaria y sistemas de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC). Norma UNE-EN para servicios de gestión de plagas. Norma UNE-EN de conservación del patrimonio cultural. Gestión integrada de plagas (IPM) para la protección del patrimonio cultural. Normativa de comercialización y uso de biocidas nacional y europea. Normativa reguladora de la capacitación para llevar a cabo tratamientos con biocidas. Norma UNE-EN de buenas prácticas en los planes de desinfección, desinsectación y desratización. Normas internas de trabajo. Fichas de datos de seguridad, manuales de procedimiento, normativa de clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y mezclas. Normativa de generadores de aerosoles. Normativa de precursores de explosivos. Programa de actuación. Parte de trabajo. Certificados de servicios. Programa de autocontrol. Plan de actuación. Protocolo de actuación. Procedimiento. Informe técnico. Manuales de manejo/uso de equipos y productos. Fichas Técnicas de seguridad y etiquetas de los productos químicos y biocidas. Manuales de manejo de los equipos de protección personal y del entorno. Manuales procedimiento de actuación ante contingencias y emergencias. Manuales de procedimiento frente a incidencias, averías y riesgos. Resoluciones de autorización de los productos biocidas. Señales informativas (carteles avisadores, cintas perimetrales, entre otros). Guía de buenas prácticas. Normativa relativa a gestión de residuos. Normativa relativa al almacenamiento de productos químicos (APQ). Acuerdo europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera.

MÓDULO FORMATIVO 1: ACONDICIONAMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE PROLIFERACIÓN Y DISPERSIÓN DE LEGIONELLA Y OTROS POSIBLES ORGANISMOS NOCIVOS

Nivel: 2

Código: MF2591_2

Asociado a la UC: Realizar las operaciones de acondicionamiento, conservación y limpieza de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Determinar las características de las instalaciones de riesgo de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos, atendiendo a sus características técnicas, funcionamiento y nivel de riesgo de legionelosis.

CE1.1 Explicar las características, mecanismos de transmisión y efectos sobre a salud de los microorganismos que se pueden dispersar en los aerosoles del agua (Legionella y otros posibles microorganismos nocivos), indicando los factores que favorecen su proliferación y dispersión.

CE1.2 Clasificar las instalaciones de riesgo, atendiendo a sus características técnicas, ubicación y nivel de riesgo de legionelosis según la normativa aplicable.

CE1.3 Explicar el funcionamiento de las diferentes instalaciones especificando los puntos críticos para la proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos.

CE1.4 Definir la estructura de los planes de prevención y control de la Legionella y otros posibles organismos nocivos, identificando sus diferentes elementos y valorando su importancia dentro de las medidas de control de la legionelosis

CE1.5 En un supuesto práctico de recopilación de datos sobre una instalación de riesgo, para la realización del posterior diagnóstico de situación por la persona responsable:

- Localizar la información referente a la accesibilidad a la instalación y de los elementos y medidas de seguridad necesarios para la prevención de riesgos durante la realización de los trabajos de revisión, mantenimiento y tratamiento de la instalación.

- Examinar el esquema general de la instalación, identificando en ella los elementos que la configuran e indicando cuál es el cometido de cada uno de ellos en su funcionamiento.

- Dibujar un esquema de forma manual o electrónica del circuito hidráulico de la instalación, realizando las actualizaciones necesarias en caso de que el circuito hubiera sufrido alguna modificación.

- Señalar en el esquema general de la instalación los puntos de toma de muestras, de emisión de aerosoles, de purga y los puntos críticos.

C2: Detectar alteraciones en la estructura y en el funcionamiento de las instalaciones de riesgo de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos, así como de la calidad del agua de las mismas, teniendo en cuenta el diseño, la información técnica y los tratamientos realizados.

CE2.1 Indicar los fallos, deterioros y averías característicos de los circuitos y equipos según el tipo de instalación de riesgo.

CE2.2 En un supuesto práctico de identificación de fallos, deterioros, averías y cambios en la calidad del agua de una torre de refrigeración con separador de gotas, siguiendo un programa de actuación, mantenimiento y revisión, aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Elaborar los protocolos de actuación para emergencias (mecánicas, hidráulicas, entre otras) según el diseño de la instalación.

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso, siguiendo un protocolo establecido de prevención de riesgos laborales.

- Revisar las válvulas, bombas, circuitos, equipos mecánicos y eléctricos identificando los posibles fallos o averías.

- Comprobar la operatividad de los equipos de dosificación, medición, purga y reserva de productos químicos, realizando los ajustes necesarios en ellos, siguiendo los manuales del fabricante (especificaciones técnicas del funcionamiento del conductímetro, flujómetro, bomba dosificadora, llenado del depósito dosificador o actividad del regulador de dosificación, entre otros).

- Realizar un análisis in situ del agua de la instalación, en los puntos establecidos para ello según el plan de muestreo y análisis, determinando los parámetros físico-químicos del agua necesarios para conocer la calidad del agua.

- Obtener muestras del agua de la instalación en los puntos establecidos en el plan de muestreo y análisis, preparándolas para su envío al laboratorio.

- Complimentar el parte de trabajo e incidencias correspondiente, anotando las operaciones realizadas y las circunstancias e incidencias sucedidas que puedan ser importantes para que la persona responsable realice el diagnóstico de situación y un plan de prevención y control de la Legionella y otros posibles organismos nocivos en la instalación.

CE2.3 En un supuesto práctico de identificación de fallos, deterioros, averías y cambios en la calidad del agua de un sistema de agua climatizada con agitación constante y recirculación a través de chorros de alta velocidad o la inyección de aire, siguiendo un programa de actuación, mantenimiento y revisión, aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Elaborar los protocolos de actuación para emergencias (mecánicas, hidráulicas, entre otras) según el diseño de la instalación.

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso, siguiendo un protocolo establecido de prevención de riesgos laborales.

- Revisar las válvulas, bombas, circuitos, equipos mecánicos y eléctricos identificando los posibles fallos o averías.

- Comprobar la operatividad de los equipos de dosificación, medición, purga y reserva de productos químicos, realizando los ajustes necesarios en ellos, siguiendo los manuales del fabricante (especificaciones técnicas del funcionamiento del conductímetro, flujómetro, bomba dosificadora, llenado del depósito dosificador o actividad del regulador de dosificación, entre otros).

- Realizar un análisis in situ del agua de la instalación, en los puntos establecidos para ello según el plan de muestreo y análisis, determinando los parámetros físico-químicos del agua necesarios para conocer la calidad del agua.

- Obtener muestras del agua de la instalación en los puntos establecidos en el plan de muestreo y análisis, preparándolas para su envío al laboratorio.

- Cumplimentar el parte de trabajo e incidencias correspondiente, anotando las operaciones realizadas y las circunstancias e incidencias sucedidas que puedan ser importantes para que la persona responsable realice el diagnóstico de situación y un plan de prevención y control de la Legionella y otros posibles organismos nocivos en la instalación.

C3: Aplicar operaciones de conservación en las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos. siguiendo un programa de actuación, revisión y mantenimiento

CE3.1 Explicar la secuencia y periodicidad de las operaciones de mantenimiento y revisión a efectuar en diferentes instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos atendiendo a la normativa aplicable sobre prevención y control de legionelosis.

CE3.2 Identificar, en diferentes instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros organismos nocivos, los componentes y elementos críticos a revisar en las operaciones de conservación, valorando la importancia de la realización de estas operaciones para la prevención de la legionelosis.

CE3.3 En un supuesto práctico de realización de las operaciones de conservación de una torre de refrigeración con separador de gotas, siguiendo un programa de actuación, revisión y mantenimiento, y aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso, siguiendo un protocolo establecido de prevención de riesgos laborales.

- Localizar en la instalación y sobre el esquema de la misma los elementos a revisar según el programa de revisión de la instalación.

- Verificar la situación de parada de la instalación, o de desconexión de los sistemas de tratamiento de aguas en el caso de que la instalación no pueda parar su actividad.

- Efectuar el proceso de conservación de la instalación, observando el estado de los circuitos, sistemas, equipos, materiales y la configuración de los sistemas automáticos, teniendo en cuenta sus especificaciones técnicas y condiciones para su funcionamiento, y reparando o sustituyendo las piezas defectuosas, previa indicación por la persona responsable.

- Realizar un análisis in situ del agua de la instalación, en los puntos establecidos para ello según el plan de muestreo y análisis, determinando los parámetros físico-químicos del agua necesarios para conocer su calidad.

- Obtener muestras del agua de la instalación en los puntos establecidos en el plan de muestreo y análisis, preparándolas para su envío al laboratorio.

- Cumplimentar el parte de trabajo del proceso de revisión de la instalación especificando las tareas realizadas, reparaciones, sustituciones o mejoras, tiempo necesario para la ejecución y las condiciones de calidad requeridas en el programa de actuación, y anotando la información referente a la circunstancias e incidencias encontradas, los cambios detectados en la calidad del agua y los resultados analíticos, así como las que puedan incidir en el plan de actuación elaborado por la persona responsable.

- Clasificar los residuos generados en los contenedores específicos según su naturaleza para su posterior eliminación.

CE3.4 En un supuesto práctico de realización de las operaciones de conservación de un sistema de agua caliente sanitaria con acumulador y circuito de retorno, siguiendo un programa de actuación, revisión y mantenimiento, y aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso, siguiendo un protocolo establecido de prevención de riesgos laborales.

- Localizar en la instalación y sobre el esquema de la misma los elementos a revisar según el programa de revisión de la instalación.

- Verificar la situación de parada de la instalación, o de desconexión de los sistemas de tratamiento de aguas en el caso de que la instalación no pueda parar su actividad.

- Efectuar el proceso de conservación de la instalación, observando el estado de los circuitos, sistemas, equipos, materiales y la configuración de los sistemas automáticos, teniendo en cuenta sus especificaciones técnicas y condiciones para su funcionamiento, y reparando o sustituyendo las piezas defectuosas, previa indicación por la persona responsable.

- Realizar un análisis in situ del agua de la instalación, en los puntos establecidos para ello según el plan de muestreo y análisis, determinando los parámetros físico-químicos del agua necesarios para conocer su calidad.

- Obtener muestras del agua de la instalación en los puntos establecidos en el plan de muestreo y análisis, preparándolas para su envío al laboratorio.

- *Cumplimentar el parte de trabajo del proceso de revisión de la instalación especificando las tareas realizadas, reparaciones, sustituciones o mejoras, tiempo necesario para la ejecución y las condiciones de calidad requeridas en el programa de actuación, y anotando la información referente a la circunstancias e incidencias encontradas, los cambios detectados en la calidad del agua y los resultados analíticos, así como las que puedan incidir en el plan de actuación elaborado por la persona responsable.*

- *Clasificar los residuos generados en los contenedores específicos según su naturaleza para su posterior eliminación.*

C4: Aplicar operaciones de limpieza en instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos, atendiendo a la normativa aplicable sobre prevención y control de legionelosis.

CE4.1 Definir el proceso de limpieza de instalaciones de riesgo, indicando los procedimientos necesarios para la misma y su relación con el control y prevención de la legionelosis.

CE4.2 Explicar secuencialmente las operaciones necesarias para la realización del proceso de limpieza en una fuente ornamental con difusión de aerosoles, indicando el material e instrumental utilizado para ello.

CE4.3 En un supuesto práctico de limpieza de una instalación susceptible de proliferación de Legionella y otros posibles organismos nocivos, aplicando las medidas de seguridad y salud:

- *Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso de limpieza, siguiendo un protocolo establecido de prevención de riesgos laborales.*

- *Detectar los puntos de acumulación de suciedad, existencia de biocapa o incrustaciones, presencia de óxido, fugas de agua, rotura y deterioro de materiales mediante los métodos y técnicas más adecuados para ello.*

- *Acotar el área de actuación mediante los elementos de seguridad adecuados para la instalación, organizando los materiales a utilizar y dejando libre el tránsito del personal.*

- *Vaciar las zonas de la instalación donde se acumula agua, y los sistemas de dosificación y equipos complementarios abriendo las válvulas de drenaje.*

- *Limpiar las zonas de la instalación donde se acumula agua, y los sistemas de dosificación y equipos complementarios, vaciándolas previamente mediante la apertura de las válvulas de drenaje, desmontando los elementos que sea necesario retirar para la realización de la limpieza y eliminando posteriormente los residuos y biocapa, utilizando los utensilios e instrumentos más adecuados para ello según la naturaleza del material a limpiar.*

- *Cumplimentar el parte de trabajo del proceso de limpieza de la instalación, especificando las tareas realizadas, modo de realización de la limpieza, tiempo necesario para la ejecución y las condiciones de calidad requeridas, y anotando la*

información referente a las circunstancias e incidencias encontradas, así como las que puedan incidir en el plan de actuación elaborado por la persona responsable.

- Clasificar los residuos generados en los contenedores específicos según su naturaleza para su posterior eliminación.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.5; C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.3 y CE3.4; C4 respecto a CE4.3.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Mantener el área de trabajo con el grado de orden y limpieza requerido por la organización.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Favorecer la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el desempeño competencial.

Contenidos:

1. Acondicionamiento y conservación de las instalaciones de riesgo de proliferación y diseminación de Legionella y otros posibles organismos nocivos

Conceptos generales de microbiología: tipos de microorganismos, microorganismos patógenos, especies de Legionella, enfermedades transmisibles, mecanismos y vías de transmisión. Importancia sanitaria de la legionelosis. Biología y ecología del agente causal. Cadena epidemiológica de la enfermedad. Sistemas de vigilancia epidemiológica. Consecuencias de la legionelosis.

Instalaciones de riesgo: clasificación según su riesgo y características; diseño, funcionamiento y modelos; esquema general de las instalaciones; señalización de los puntos críticos, para toma de muestras, de emisión de aerosoles y de purga; circuito hidráulico.

Operaciones de conservación de las instalaciones de riesgo: detección de fallos, deterioros y averías en los circuitos y equipos; reparación y sustitución de piezas o elementos deteriorados; registro de las operaciones realizadas.

Control de la calidad del agua en las instalaciones de riesgo: determinación in situ de parámetros físico-químicos, obtención de muestras de agua.

Interpretación de la etiqueta de productos químicos y biocidas.

Documentación relacionada con el acondicionamiento y conservación de las instalaciones de riesgo: planes de prevención y control de la Legionella, protocolos de actuación para emergencias (mecánicas, hidráulicas, entre otras), instrucciones de uso de las instalaciones, partes de trabajo, entre otras.

Normativa, elementos y medidas de seguridad para la prevención de riesgos en las operaciones de acondicionamiento y conservación de las instalaciones.

Normativa relacionada con la prevención y control de la legionelosis, las sustancias y mezclas químicas (productos químicos), biocidas, instalaciones térmicas de edificios, gestión de residuos.

Normativa relacionada con la autorización y utilización de biocidas.

Normas de estandarización y de calidad. Guías técnicas.

2. Limpieza de las instalaciones de riesgo de proliferación y diseminación de Legionella y otros posibles organismos nocivos

Procedimiento de limpieza de las instalaciones de riesgo. Buenas prácticas en la limpieza.

Biocapa: definición, composición, detección y eliminación. Utensilios e instrumental utilizado en la limpieza de las instalaciones. Tipos de productos utilizados en el proceso de limpieza de las instalaciones. Productos químicos de limpieza: mecanismos de actuación y preparación. Registro de las operaciones realizadas.

Documentación relacionada con la limpieza de las instalaciones de riesgo: planes de prevención y control de la Legionella, instrucciones de uso de las instalaciones, partes de trabajo, entre otras.

Normativa, elementos y medidas de seguridad para la prevención de riesgos en las operaciones de limpieza de las instalaciones. Riesgos derivados del uso de productos químicos. Medidas preventivas.

Normativa relacionada con la prevención y control de la legionelosis, las sustancias y mezclas químicas (productos químicos), biocidas, instalaciones térmicas de edificios, gestión de residuos.

Normas de estandarización y de calidad. Guías técnicas.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de las operaciones de acondicionamiento, conservación y limpieza de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE PROLIFERACIÓN Y DISPERSIÓN DE LEGIONELLA Y OTROS POSIBLES ORGANISMOS NOCIVOS

Nivel: 2

Código: MF2592_2

Asociado a la UC: Realizar las operaciones de desinfección en las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar técnicas de preparación de las instalaciones de riesgo de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos para la realización posterior del tratamiento de desinfección.

CE1.1 Explicar de forma secuencial las operaciones que se deben realizar para efectuar la preparación de las instalaciones de riesgo, indicando su importancia con respecto al tratamiento posterior de desinfección.

CE1.2 En un supuesto práctico de preparación de una central humidificadora industrial con recirculación de agua para la realización posterior de un tratamiento de desinfección, aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Interpretar los esquemas o planos de la instalación, incluidos en un plan de prevención y control de la Legionella.

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso, siguiendo un protocolo establecido de prevención de riesgos laborales.

- Revisar visualmente la instalación, comprobando la integridad de sus elementos y accionando los sistemas adecuados para comprobar su funcionamiento.

- Comprobar el funcionamiento de los sistemas de aislamiento del circuito, accionando los dispositivos adecuados para ello.

- Identificar las zonas de la instalación sobre las que se va a actuar y comprobar su estado de limpieza, integridad y mantenimiento.

- Registrar cronológicamente las operaciones de preparación de la instalación efectuadas en un certificado de desinfección u otro documento de registro habilitado para ello.

CE1.3 En un supuesto práctico de preparación de una torre de refrigeración para la realización posterior de un tratamiento de desinfección, aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Interpretar los esquemas o planos de la instalación, incluidos en un plan de prevención y control de la Legionella.

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso, siguiendo un protocolo establecido de prevención de riesgos laborales.

- Revisar visualmente la instalación, comprobando la integridad de sus elementos y accionando los sistemas adecuados para comprobar su funcionamiento.

- Comprobar el funcionamiento de los sistemas de aislamiento del circuito, accionando los dispositivos adecuados para ello.

- Identificar las zonas de la instalación sobre las que se va a actuar y comprobar su estado de limpieza, integridad y mantenimiento.

- Registrar cronológicamente las operaciones de preparación de la instalación efectuadas en un certificado de desinfección u otro documento de registro habilitado para ello.

C2: Efectuar los tratamientos de desinfección mediante la aplicación de artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas en instalaciones de riesgo de proliferación y dispersión de Legionella y otros organismos nocivos.

CE2.1 Definir el proceso de desinfección de las instalaciones de riesgo mediante la aplicación de artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas, indicando los procedimientos necesarios para la misma y, su relación con el control y prevención de la legionelosis.

CE2.2 Explicar los conceptos de artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas utilizados en la desinfección de instalaciones de riesgo, indicando ejemplos de cada uno de ellos, los riesgos que supone su utilización y las normas de aplicación y de prevención para evitarlos, obteniendo la información mediante la lectura de su etiquetado y de las fichas de seguridad, entre otras.

CE2.3 En un supuesto práctico de realización del tratamiento de desinfección de una torre de refrigeración con separador de gotas, aplicando artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas, siguiendo un programa de

tratamiento de agua y/o de desinfección determinado y aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Colocar las medidas necesarias para evitar el tránsito de personas ajenas al tratamiento a realizar.

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso de desinfección, siguiendo un protocolo establecido de prevención de riesgos laborales.

- Realizar las comprobaciones necesarias para evitar que la instalación y los sistemas de tratamiento de agua se pongan en marcha de forma accidental durante el tratamiento.

- En caso necesario, desmontar los elementos adecuados para la realización del tratamiento de desinfección, priorizando los más susceptibles de estar más afectados por la situación de riesgo y siguiendo las instrucciones del manual de mantenimiento de los fabricantes de la instalación.

- Aplicar el tratamiento de desinfección con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas estableciendo la dosis y tiempo de actuación adecuado para este tipo de instalación, y teniendo en cuenta los parámetros físico-químicos del agua, regulando el pH en caso necesario y determinando la concentración de biocida con el fin de garantizar la eficacia del proceso de desinfección.

- Realizar las operaciones necesarias para que la instalación recupere sus condiciones de inicio, después del tratamiento de desinfección.

- Anotar cronológicamente las operaciones de desinfección de la instalación efectuadas en un certificado de desinfección u otro documento de registro habilitado para ello, indicando los productos utilizados y su dosificación, así como cualquier incidencia detectada.

- Determinar en los puntos de la instalación indicados en el programa de actuación el nivel de biocida y los parámetros físico-químicos del agua (temperatura, pH, turbidez, conductividad, entre otros), utilizando los kits de análisis e instrumental necesario para ello y anotando posteriormente los resultados obtenidos en un documento de registro habilitado para ello.

- Clasificar los residuos generados en los contenedores específicos según su naturaleza para su posterior eliminación.

CE2.4 En un supuesto práctico de realización del tratamiento de desinfección de un sistema de agua climatizada con agitación constante y recirculación a través de chorros de alta velocidad o la inyección de aire, aplicando artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas, siguiendo un programa de tratamiento de agua y/o de desinfección determinado y aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Colocar las medidas necesarias para evitar el tránsito de personas ajenas al tratamiento a realizar.

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso de desinfección, siguiendo un protocolo establecido por el responsable superior.
- Realizar las comprobaciones necesarias para evitar que la instalación y los sistemas de tratamiento de agua se pongan en marcha de forma accidental durante el tratamiento.
- En caso necesario, desmontar los elementos adecuados para la realización del tratamiento de desinfección, priorizando los más susceptibles de estar más afectados por la situación de riesgo y siguiendo las instrucciones del manual de mantenimiento de los fabricantes de la instalación.
- Aplicar el tratamiento de desinfección con artículos tratados, precursores de sustancias y productos biocidas estableciendo la dosis y tiempo de actuación adecuado para este tipo de instalación, y teniendo en cuenta los parámetros físico-químicos del agua, regulando el pH en caso necesario y determinando la concentración de biocida con el fin de garantizar la eficacia del proceso de desinfección.
- Realizar las operaciones necesarias para que la instalación recupere sus condiciones de inicio, después del tratamiento de desinfección.
- Anotar cronológicamente las operaciones de desinfección de la instalación efectuadas en un certificado de desinfección u otro documento de registro habilitado para ello, indicando los productos utilizados y su dosificación, así como cualquier incidencia detectada.
- Determinar en los puntos de la instalación indicados en el programa de actuación el nivel de biocida y los parámetros físico-químicos del agua (temperatura, pH, turbidez, conductividad, entre otros), utilizando los kits de análisis e instrumental necesario para ello y anotando posteriormente los resultados obtenidos en un documento de registro habilitado para ello.
- Clasificar los residuos generados en los contenedores específicos según su naturaleza para su posterior eliminación.

C3: Efectuar los tratamientos de desinfección mediante la aplicación de medios físicos en instalaciones de riesgo de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos.

CE3.1 Definir el proceso de desinfección de las instalaciones de riesgo mediante la aplicación de medios físicos, indicando los procedimientos necesarios para la misma y, su relación con el control y prevención de la legionelosis.

CE3.2 Explicar en qué tipo de instalaciones de riesgo no es adecuada la desinfección mediante la aplicación de medios físicos, indicando las consecuencias que podría tener su realización.

CE3.3 En un supuesto práctico de realización del tratamiento de desinfección térmico de un sistema de agua caliente sanitario, siguiendo un programa de tratamiento de desinfección del agua determinado y aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Colocar las medidas necesarias para avisar y evitar que utilicen la instalación personas ajenas al tratamiento a realizar.

- Equiparse con el equipo de protección individual (EPI) adecuado para la realización del proceso de desinfección, siguiendo un protocolo establecido por el responsable superior.

- Realizar las comprobaciones necesarias para evitar que la instalación y los sistemas de tratamiento de agua se pongan en marcha de forma accidental durante el tratamiento.

- En caso necesario, desmontar los elementos adecuados para la realización del tratamiento de desinfección térmica, priorizando los más susceptibles de estar más afectados por la situación de riesgo y siguiendo las instrucciones del manual de mantenimiento de los fabricantes de la instalación.

- Aplicar el tratamiento de desinfección térmica estableciendo el tiempo y temperatura adecuados para este tipo de instalación, y teniendo en cuenta unos parámetros físico-químicos del agua determinados.

- Realizar las operaciones necesarias para que la instalación recupere sus condiciones de inicio, después del tratamiento de desinfección.

- Anotar cronológicamente las operaciones de desinfección de la instalación efectuadas en un certificado de desinfección u otro documento de registro habilitado para ello, indicando las características del tratamiento térmico utilizado, así como cualquier incidencia detectada.

- Determinar en los puntos de la instalación indicados en el programa de actuación los parámetros físico-químicos del agua, utilizando los kits e instrumental necesario para ello y anotando posteriormente los resultados obtenidos en un documento de registro habilitado para ello.

- Clasificar los residuos generados en los contenedores específicos según su naturaleza para su posterior eliminación.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.2 y CE1.3; C2 respecto a CE2.3 y CE2.4; C3 respecto a CE3.3.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Mantener el área de trabajo con el grado de orden y limpieza requerido por la organización.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Favorecer la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el desempeño competencial.

Contenidos:

1. Preparación de las instalaciones de riesgo de proliferación de Legionella y otros posibles organismos nocivos previo a su desinfección

Importancia sanitaria de la legionelosis. Biología y ecología del agente causal. Cadena epidemiológica de la enfermedad.

Biología y ecología de organismos nocivos distintos de la Legionella. Amebas, algas, hongos, entre otros.

Instalaciones de riesgo: diseño, funcionamiento y modelos. Esquema general de las instalaciones.

Operaciones de preparación de las instalaciones para la realización de la desinfección posterior. Revisión y comprobación de las instalaciones: integridad de sus elementos, funcionamiento, estado de mantenimiento y limpieza. Registro de las operaciones realizadas.

Documentación relacionada con la preparación de las instalaciones de riesgo previa al proceso de desinfección: planes de prevención y control de la Legionella, protocolo de limpieza, instrucciones de uso de las instalaciones, partes de trabajo, entre otras.

Normativa y guías técnicas relacionada con la prevención y control de la legionelosis, las sustancias y mezclas químicas (productos químicos), biocidas, instalaciones térmicas de edificios gestión de residuos.

Normativa, elementos y medidas de seguridad para la prevención de riesgos en las operaciones de preparación de las instalaciones de riesgo previa al proceso de desinfección.

Normas de estandarización y de la calidad. Guías técnicas.

Etiquetas, fichas de datos de seguridad y autorizaciones de biocidas.

2. Desinfección de las instalaciones de riesgo de proliferación de Legionella y otros posibles organismos nocivos

Procedimientos de desinfección de las instalaciones de riesgo que utilizan agua. Buenas prácticas de desinfección. Definición de Biocida. Productos biocidas utilizados en la desinfección/conservación de las instalaciones: definición, mecanismos de actuación, proceso de utilización y aplicación según los parámetros físico-químicos y microbiológicos del agua, riesgos asociados. Preparación de disoluciones de biocidas y otros productos químicos.

Desinfección/conservación de las instalaciones por medios físicos, químicos o físico-químicos. Registro de las operaciones realizadas.

Comprobación del proceso de desinfección: control de la calidad del agua en las instalaciones de riesgo, determinación in situ de parámetros físico-químicos (pH, biocida, entre otros). Toma de muestras para análisis microbiológicos (mínimo Legionella). Registro de las operaciones realizadas.

Documentación relacionada con la desinfección de las instalaciones de riesgo: planes de prevención y control de la Legionella, instrucciones de uso de las instalaciones, partes de trabajo, certificados de desinfección, entre otras.

Normativa, elementos y medidas de seguridad para la prevención de riesgos en las operaciones de desinfección de las instalaciones. Riesgos derivados del uso de productos químicos. Riesgos derivados del uso de altas temperaturas. Medidas preventivas.

Normativa relacionada con la prevención y control de la legionelosis, las sustancias y mezclas químicas (productos químicos), biocidas, instalaciones térmicas de edificios, gestión de residuos.

Normativa relacionada con la comercialización y utilización de biocidas.

Normas de estandarización y de calidad. Guías técnicas.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de las operaciones de desinfección de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 3: MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO, REVISIÓN Y CONTROL PERIÓDICO DE LAS INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE PROLIFERACIÓN DE LEGIONELLA Y OTROS POSIBLES ORGANISMOS NOCIVOS

Nivel: 2

Código: MF2593_2

Asociado a la UC: Realizar las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario, revisión y control de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos

Duración: 30 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar procedimientos para la verificación del funcionamiento, el estado de conservación y la limpieza de las instalaciones de riesgo de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos, registrando los parámetros e incidencias encontrados en los partes normalizados según los planes de prevención y control de la Legionella.

CE1.1 Identificar en un plan de prevención y control de la Legionella de una instalación de riesgo el programa de revisión, indicando la frecuencia y tipo de operaciones de revisión necesarias para la misma.

CE1.2 En un supuesto práctico de verificación de la instalación de una torre de refrigeración con separador de gotas, siguiendo un protocolo de actuación y aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Detectar posibles anomalías mediante la observación y la lectura de los posibles sensores de conductividad y nivel de biocida.

- Revisar el estado de conservación de la instalación atendiendo a la cantidad de gotas que abandona la instalación.

- Inspeccionar las zonas donde se acumula agua, detectando la posible presencia de biocapa, corrosión y/o incrustación.

- Verificar el funcionamiento de los elementos de pulverización, observando la presencia de incrustaciones y/o corrosiones, así como el modo de realizar la pulverización.

- Revisar el funcionamiento de los posibles filtros, realizando un contralavado en caso necesario, siguiendo las instrucciones específicas para ello recogidas en el protocolo de trabajo.

- Determinar con exactitud la situación de parada de la instalación, registrando esta situación en el parte normalizado para ello.

- Revisar visualmente, en su caso, los sistemas de dosificación, medición de purga y bidones de reserva de productos químicos y biocidas, comprobando su funcionamiento según las instrucciones del fabricante.

- Registrar las incidencias detectadas en un parte normalizado según el plan de prevención y control de la Legionella.

CE1.3 En un supuesto práctico de verificación de la instalación de una central humidificadora industrial, siguiendo un protocolo de actuación y aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Detectar posibles anomalías mediante la observación y la lectura de los posibles sensores de conductividad.

- Revisar el estado de conservación y mantenimiento de la instalación atendiendo a la cantidad de gotas que abandona la instalación.

- Inspeccionar las zonas donde se acumula agua, detectando la posible presencia de biocapa, corrosión y/o incrustación.

- Verificar el funcionamiento de los elementos de pulverización, observando la presencia de incrustaciones y/o corrosiones, así como el modo de realizar la pulverización.

- Revisar el funcionamiento de los posibles filtros, realizando un contralavado en caso necesario, siguiendo las instrucciones específicas para ello recogidas en el protocolo de trabajo

- Determinar con exactitud la situación de parada de la instalación, registrando esta situación en el parte normalizado para ello.

- Revisar visualmente, en su caso, los sistemas de dosificación, medición de purga y bidones de reserva de productos químicos y biocidas, comprobando su funcionamiento según las instrucciones del fabricante

- Registrar las incidencias detectadas en un parte normalizado según el plan de prevención y control de la Legionella.

CE1.4 Explicar el procedimiento de revisión de las válvulas de purga de los acumuladores de agua caliente en sistemas de producción de agua caliente sanitaria, indicando la importancia de su realización para el control del funcionamiento de estas instalaciones.

C2: Determinar parámetros de control del funcionamiento de las instalaciones y del tratamiento de desinfección del agua, registrando los valores obtenidos en los documentos normalizados correspondientes.

CE2.1 Identificar los parámetros a determinar en una instalación necesarios para controlar el proceso de desinfección, relacionándolos con los instrumentos y sensores que los miden.

CE2.2 En un supuesto práctico de revisión periódica de una instalación que utiliza biocidas como mecanismo de desinfección, aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Medir el agua consumida o purgada mediante la lectura de los contadores de la instalación.

- Tomar datos sobre pH, conductividad, y biocida mediante lectura de los sensores adecuados según el tipo de parámetro a determinar, teniendo en cuenta las diferentes unidades de medida de cada uno de ellos.

- Revisar el funcionamiento de las bombas dosificadoras de biocidas.

- Revisar el funcionamiento de los posibles sensores de los diferentes parámetros a controlar en distintos puntos de la instalación (pH, conductividad, nivel de biocida, entre otros).

- Efectuar la lectura del consumo de biocida y otros productos químicos en los puntos adecuados de la instalación.

- Registrar los datos obtenidos y las incidencias detectadas en los partes normalizados para ello según un plan de prevención y control de la Legionella.

CE2.3 En un supuesto práctico de revisión periódica de una instalación que utiliza tratamiento térmico como mecanismo de desinfección, aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Revisar el funcionamiento del sensor de temperatura situado en la instalación, verificando su operatividad y la correcta toma de datos.

- Realizar la lectura de la temperatura registrando los datos obtenidos en el documento normalizado para ello según un plan de prevención y control de la Legionella, así como las incidencias detectadas.

C3: Obtener muestras microbiológicas representativas del agua de las instalaciones, conservando sus características durante el transporte de las mismas y obteniendo datos físico-químicos in situ.

CE3.1 Explicar el proceso de obtención de muestras microbiológicas de agua en una instalación, indicando la secuencia de procedimientos necesarios para su realización, garantizando la conservación de sus características durante el transporte posterior.

CE3.2 Reconocer el material necesario para la obtención de muestras de agua para el control del proceso de desinfección en las instalaciones, relacionándolo con el tipo de muestra a obtener.

CE3.3 En un supuesto práctico de obtención de una muestra microbiológica de agua en una instalación y posterior envío al laboratorio según un plan de prevención y control de la Legionella:

- *Seleccionar los envases y contenedores adecuados según el tipo de muestra a obtener y el análisis a realizar.*
- *Añadir el neutralizante seleccionado según el biocida utilizado.*
- *Etiquetar los envases y contenedores de la muestra con los datos necesarios para su identificación.*
- *Obtener la muestra de agua en los puntos de muestreo adecuados según la instalación.*
- *Almacenar la muestra obtenida en los recipientes adecuados para ello, con el fin de evitar su alteración durante el traslado posterior.*
- *Registrar los datos del proceso de la obtención de las muestras y su posterior envío al laboratorio, en los documentos normalizados para ello.*

CE3.4 En un supuesto práctico de obtención de una muestra de agua en una instalación y realización posterior de análisis físico-químico in situ según un plan de prevención y control de la Legionella:

- *Seleccionar los envases y contenedores adecuados según el tipo de muestra a obtener y el análisis a realizar.*
- *Determinar los parámetros físico-químicos de pH y temperatura, entre otros, sobre una muestra de agua distinta de la recogida para el control microbiológico, utilizando el instrumental necesario para ello.*
- *Registrar los datos del proceso de la obtención de las muestras junto con los datos de su análisis físico-químico in situ en los documentos normalizados para ello.*

C4: Controlar el funcionamiento de los procesos de tratamiento del agua en las instalaciones, efectuando las medidas correctoras establecidas en los planes de prevención y control de la Legionella

CE4.1 Explicar el proceso por el que se realiza el control del funcionamiento del tratamiento con biocidas en una instalación según los datos de dosis de sustancia/producto biocida incorporado, su concentración en el agua y el nivel de desinfectante residual.

CE4.2 Explicar el proceso por el que se realiza el control del funcionamiento del tratamiento térmico de desinfección mediante la toma de temperatura del agua en diferentes puntos de la instalación según un plan de prevención y control de la Legionella.

CE4.3 En un supuesto práctico de control del funcionamiento de un sistema de agua fría:

- *Determinar la temperatura y el nivel de biocida en los diferentes puntos de la instalación según un plan de prevención y control de la Legionella.*
- *Registrar los valores obtenidos en los documentos normalizados para ello.*

CE4.4 En un supuesto práctico de validación de los valores obtenidos por instrumentos y medidores automáticos en la instalación:

- *Comparar el valor obtenido mediante la utilización de un instrumento de medida manual con el valor que proporciona el medidor automático correspondiente.*
- *Registrar las diferencias encontradas en un documento normalizado para ello.*

CE4.5 En un supuesto práctico de revisión de una instalación en el que existe una desviación de los parámetros determinados con respecto a los límites establecidos en un plan de prevención y control de Legionella:

- *Detectar dicha alteración, siguiendo un protocolo de trabajo determinado.*
- *Informar al responsable superior y registrar dicha alteración en un parte normalizado establecido para ello.*
- *Efectuar las medidas correctoras establecidas en el plan de prevención y control de la Legionella.*

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.2 y CE1.3; C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.3 y CE3.4; C4 respecto a CE4.3, CE4.4 y CE4.5.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Mantener el área de trabajo con el grado de orden y limpieza requerido por la organización.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Favorecer la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el desempeño competencial.

Contenidos:**1. Revisión y control periódico de las instalaciones susceptibles de proliferación de Legionella y otros posibles organismos nocivos**

Importancia sanitaria de la legionelosis. Biología y ecología del agente causal. Cadena epidemiológica de la enfermedad.

Biología y ecología de organismos nocivos distintos de la Legionella. Amebas, algas, hongos, entre otros.

Instalaciones de riesgo: diseño, funcionamiento y modelos.

Proceso de revisión y control de las instalaciones. Conocimientos básicos de las revisiones generales. Interrelación con el mantenimiento hidráulico y mecánico. Revisión del estado de limpieza y funcionamiento de las instalaciones.

Importancia de las operaciones auxiliares de mantenimiento higiénico sanitario de las instalaciones para la prevención de la legionelosis.

Proceso de revisión del tratamiento de desinfección del agua mediante biocidas, y procedimientos físicos y físico-químicos. Control del nivel de biocidas. Mediciones de temperatura, biocida y pH, entre otros parámetros.

Proceso de validación de resultados obtenidos mediante instrumentos y medidores automáticos.

Proceso de obtención de muestras del agua de la instalación. Puntos de obtención de muestras en las instalaciones. Material e instrumental para la obtención de muestras, envases y contenedores. Neutralizantes. Etiquetado de los envases y contenedores. Determinación in situ de parámetros físico-químicos.

Comunicación y registro de las alteraciones observadas durante los procesos de revisión y control de las instalaciones. Medidas correctoras.

Documentación relacionada con los procesos de revisión y control de las instalaciones: planes de prevención y control de la Legionella, instrucciones de uso de las instalaciones, partes de trabajo, entre otras.

Normativa, elementos y medidas de seguridad para la prevención de riesgos en las operaciones de revisión y control de las instalaciones

Normativa relacionada con la prevención y control de la legionelosis, las sustancias y mezclas químicas (productos químicos), biocidas, instalaciones térmicas de edificios, gestión de residuos.

Normas de estandarización y de calidad. Guías técnicas.

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales,

accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario, revisión y control de las instalaciones susceptibles de proliferación y dispersión de Legionella y otros posibles organismos nocivos, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 4: GESTIÓN A NIVEL BÁSICO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Nivel: 2

Código: MF2519_2

Asociado a la UC: Realizar las funciones de nivel básico para la prevención de riesgos laborales

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar procedimientos de verificación de la efectividad de actividades dirigidas a la promoción, motivación y concienciación de trabajadores, en la integración de la acción preventiva conforme a la normativa.

CE1.1 Identificar la normativa en materia sobre prevención de riesgos laborales, distinguiendo las funciones propias de nivel básico, así como sus implicaciones desde el punto de vista de la actuación a llevar a cabo.

CE1.2 Distinguir el significado de los conceptos de riesgo laboral, daños derivados del trabajo, prevención, accidente de trabajo y enfermedad profesional, explicando las características y elementos que definen y diferencian a cada uno de ellos.

CE1.3 Relacionar el concepto de medida preventiva y de protección de la seguridad y salud a los trabajadores con los riesgos laborales.

CE1.4 Justificar la importancia de adoptar y promover comportamientos seguros en los puestos de trabajo, así como las consecuencias e implicaciones de su falta de promoción y aplicación.

CE1.5 Justificar la importancia de la correcta utilización de los distintos equipos de trabajo y protección, explicando las consecuencias o daños para la salud, que pudieran derivar de su mal uso o mantenimiento.

CE1.6 Argumentar desde el punto de vista de las consecuencias, las responsabilidades legales derivadas del incumplimiento de las normas en materia sobre prevención de riesgos laborales por parte de empresarios y trabajadores.

CE1.7 En un supuesto práctico de actividades vinculadas a la promoción de comportamientos seguros en el desarrollo del trabajo:

- Elaborar una programación de actividades que integre acciones de motivación, cambio de actitudes y concienciación de los trabajadores dirigidas a promover comportamientos seguros en el desarrollo de las tareas.

- Elaborar carteles de divulgación y normas internas que contengan los elementos esenciales de prevención general y propia del sector, tales como información, señalizaciones, imágenes y simbología, entre otros, para promover comportamientos seguros.

- Diseñar un procedimiento que contenga todos los elementos necesarios para la verificación de la efectividad de todas las acciones programadas.

- Diseñar una campaña informativa relativa a todas las acciones previstas en materia sobre prevención de riesgos laborales.

CE1.8 En un supuesto práctico de verificación de la efectividad de las acciones de formación, información, motivación y concienciación de trabajadores en prevención de riesgos en el trabajo, aplicar procedimientos que permitan:

- Verificar con objetividad la efectividad de cada una de las acciones tomando como referencia el cumplimiento de la normativa por parte de los trabajadores.

- Verificar la adecuada revisión, utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual propios de sector, por parte de los trabajadores en el desempeño de las tareas que los requieran en su trabajo habitual.

C2: Determinar actuaciones preventivas efectivas vinculadas al orden, limpieza, señalización y el mantenimiento general en el ámbito de trabajo.

CE2.1 Identificar las incidencias más comunes que causan accidentes en el puesto de trabajo, relacionadas con el orden, limpieza, señalización y el mantenimiento general.

CE2.2 Definir condiciones termohigrométricas de los lugares de trabajo en función de las tareas desarrolladas.

CE2.3 Explicar los distintos tipos de señales de seguridad, tales como: prohibición, obligación, advertencia, emergencia, entre otras, en cuanto a sus significados, formas, colores, pictogramas y su localización.

CE2.4 En un supuesto práctico sobre zonas de peligro en un lugar de trabajo:

- Señalizar, sobre un plano, las zonas de colocación de señales o pictogramas de peligro.

- Seleccionar los tipos de pictogramas de peligro en función de la obligatoriedad establecida por la normativa.

- Confeccionar carteles divulgativos que ilustren gráficamente advertencias de peligro y/o explicación de pictogramas.

- Confeccionar notas informativas y resúmenes, entre otros, para realizar actividades de información a los trabajadores.

CE2.5 En un supuesto práctico de aplicación de medidas de seguridad de un lugar de trabajo:

- Delimitar pasillos y zonas destinadas a almacenamiento.

- Mantener en buen estado de limpieza los aparatos, las máquinas y las instalaciones.

- Recoger y tratar los residuos de primeras materias o de fabricación de forma selectiva.

CE2.6 En un supuesto práctico de evaluación de las condiciones de seguridad preventivas en cuanto a mantenimiento general en un lugar de trabajo:

- Señalizar las vías de circulación que conduzcan a las salidas de emergencia.

- Subsanan las deficiencias en el mantenimiento técnico de las instalaciones y equipos de trabajo que pueden afectar a la seguridad o salud de los trabajadores, tales como, suelos no resbaladizos y de fácil limpieza, pasillos, puertas y escaleras.

C3: Aplicar técnicas de evaluación elemental de riesgos vinculados a las condiciones de trabajo generales y específicas del ámbito de trabajo.

CE3.1 Describir contenido y características de evaluaciones elementales de riesgos laborales.

CE3.2 Explicar en qué consisten las técnicas habituales para la identificación y evaluación elemental de riesgos laborales y las condiciones para su aplicación.

CE3.3 Identificar alteraciones de la salud relacionadas con la carga física y/o mental, que puedan ser objeto de evaluación elemental.

CE3.4 Explicar factores asociados a las condiciones de trabajo que pueden derivar en enfermedad profesional o accidente de trabajo y puedan ser objeto de evaluación elemental.

CE3.5 En un supuesto práctico de evaluación elemental de riesgos vinculados a un proceso de fabricación o prestación de servicios, en el ámbito de trabajo:

- Identificar los posibles daños para la seguridad y la salud en el ámbito laboral y del entorno.

- Establecer las relaciones entre las condiciones de trabajo deficientes y los posibles daños derivados de las mismas.

- Identificar los factores de riesgo, generales y específicos, derivados de las condiciones de trabajo.

- Determinar técnicas preventivas para la mejora de las condiciones de trabajo a partir de los riesgos identificados.

- Asociar los factores de riesgo con las técnicas preventivas de actuación.

CE3.6 En un supuesto práctico de una evaluación elemental de riesgos en el desarrollo de una actividad en el ámbito de trabajo:

- Identificar los factores de riesgo derivados de las condiciones de trabajo.

- Realizar la evaluación elemental de riesgos mediante técnicas de observación.

- Proponer medidas preventivas.

- Establecer un plan de control de los riesgos detectados y las medidas propuestas.

C4: Relacionar las acciones de evaluación y control de riesgos generales y específicos con medidas preventivas establecidas en planes de prevención y la normativa aplicable.

CE4.1 Identificar los apartados que componen un plan de prevención de riesgos laborales de acuerdo con la normativa.

CE4.2 Clasificar las diferentes actividades de especial peligrosidad asociadas a los riesgos generados por las condiciones de trabajo, relacionándolas con la actividad.

CE4.3 Describir los apartados de un parte de accidentes relacionados con las causas y condiciones del mismo.

CE4.4 En un supuesto práctico de control de riesgos generados por las condiciones de seguridad, el medio ambiente de trabajo y la organización del trabajo, con equipos de protección individual (EPI):

- Verificar la idoneidad de los equipos de protección individual con los peligros de los que protegen.

- Describir las características técnicas de los EPI y sus limitaciones de uso, identificando posibles utilizaciones incorrectas e informando de ellas.

- Contrastar la adecuación de las operaciones de almacenamiento y conservación.

CE4.5 En un supuesto práctico de riesgos generados por las condiciones de seguridad establecidas en un plan de prevención en el ámbito de trabajo, y dadas unas medidas preventivas, valorar su relación respecto a:

- Choques con objetos inmóviles y móviles.

- Caídas.

- Golpes o cortes por objetos.

- Riesgo eléctrico.

- Herramientas y máquinas.

- Proyecciones de fragmentos o partículas y atrapamientos.

CE4.6 En un supuesto práctico de riesgos generados por agentes físicos previamente evaluados en el ámbito de trabajo, establecer las medidas preventivas en relación a las condiciones de:

- Iluminación.

- Termohigrométricas.

- Ruido y vibraciones.

- Radiaciones ionizantes y no ionizantes.

CE4.7 En un supuesto práctico de evaluación de riesgos generados por agentes químicos en el ámbito del trabajo:

- Identificar los contaminantes químicos según su estado físico.

- Identificar la vía de entrada del tóxico en el organismo.

- Explicar los efectos nocivos más importantes que generan daño al organismo.

- Proponer medidas de control en función de la fuente o foco contaminante, sobre el medio propagador o sobre el trabajador.

CE4.8 En un supuesto práctico de evaluación de riesgos generados por agentes biológicos en el ámbito del trabajo:

- Explicar los distintos tipos de agentes biológicos, sus características y diferencias entre los distintos grupos.

- Identificar en la actividad laboral desarrollada los riesgos de tipo biológico existentes.

- Describir las principales técnicas de prevención de riesgos biológicos a aplicar en la actividad laboral.

CE4.9 A partir de una evaluación elemental de riesgos generales y específicos en el ámbito del trabajo:

- Elaborar un plan de prevención de riesgos laborales, integrando los requisitos normativos aplicables.

C5: Aplicar técnicas de actuación en situaciones de emergencia y que precisen primeros auxilios, de acuerdo con planes de emergencia, la normativa del ámbito de trabajo y protocolos de atención sanitaria básica.

CE5.1 Describir actuaciones básicas en las principales situaciones de emergencia y los procedimientos de colaboración con los servicios de emergencia.

CE5.2 En un supuesto práctico de desarrollo de un Plan de emergencias del ámbito de trabajo:

- Describir las situaciones peligrosas del lugar de trabajo, con sus factores determinantes, que requieran el establecimiento de medidas de emergencia.

- Desarrollar secuencialmente las acciones a realizar en conato de emergencia, emergencia parcial y emergencia general.

- Relacionar la emergencia con los medios auxiliares que, en caso preciso, deben ser alertados (hospitales, servicio de bomberos, protección civil, policía municipal y ambulancias) y con los canales de comunicación necesarios para contactar con los servicios internos y externos.

CE5.3 Describir el funcionamiento en un sistema automático de detección y extinción de incendios, así como, sus diferentes elementos y funciones específicas.

CE5.4 Especificar los efectos de los agentes extintores sólidos, líquidos y gaseosos sobre los diferentes tipos de incendios según: la naturaleza del combustible, el lugar donde se produce y el espacio físico que ocupan, así como la consecuencia de la utilización inadecuada de los mismos.

CE5.5 En un supuesto práctico de simulacro de extinción de incendio en una empresa del ámbito de trabajo:

- Seleccionar el equipo de protección individual adecuado al tipo de fuego.

- Seleccionar y emplear los medios portátiles y fijos con agentes sólidos, líquidos y gaseosos.

CE5.6 En un supuesto práctico de evacuación, en que se facilita el plano de un edificio y el plan de evacuación frente a emergencias:

- *Localizar las instalaciones de detección, alarmas y alumbrados especiales.*
- *Señalizar los medios de protección y vías de evacuación.*
- *Proponer los procedimientos de actuación con relación a las diferentes zonas de riesgo en una situación de emergencia dada.*

CE5.7 Citar el contenido básico de los botiquines para actuaciones frente a emergencias.

CE5.8 En un supuesto práctico de ejercicios de simulación de accidentados:

- *Indicar las precauciones y medidas que hay que tomar en caso de hemorragias, quemaduras, fracturas, luxaciones y lesiones musculares, posicionamiento de enfermos e inmovilización.*
- *Aplicar medidas de reanimación, cohibición de hemorragias, inmovilizaciones y vendajes.*

C6: Definir las funciones, actividades y relaciones (internas y externas) de una empresa tipo del ámbito de trabajo con los servicios de prevención, en el marco de la normativa aplicable.

CE6.1 Explicar las diferencias entre los organismos y entidades relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

CE6.2 Definir las funciones de servicios de prevención, sus tipos y características.

CE6.3 Establecer el organigrama de las áreas funcionales de una empresa tipo en el ámbito de trabajo, que tiene relación con la prevención de riesgos laborales.

CE6.4 Especificar descriptiva y gráficamente el flujo de información interna y externa relativa a la prevención de riesgos laborales en cuanto a:

- *Departamentos internos de la empresa y órganos de representación y participación de los trabajadores con competencias en prevención de riesgos laborales y sus funciones.*
- *Las fuentes básicas de información en materia legislativa nacional e internacional sobre prevención de riesgos laborales.*

CE6.5 Establecer la relación entre la legislación aplicable y las obligaciones derivadas de la coordinación de actividades empresariales en materia sobre prevención de riesgos en el ámbito de trabajo.

CE6.6 En un supuesto práctico en el ámbito de trabajo, en el que se precise información sobre la prevención de riesgos laborales para la elaboración de informes u otros documentos a través de medios telemáticos:

- Identificar la fuente de información más adecuada y fiable al tipo de información necesaria.

- Contrastar la información obtenida de las distintas fuentes.

- Clasificar y archivar los tipos de documentos habituales en el ámbito profesional específico de los riesgos laborales (cartas, informes, registros de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, certificados, autorizaciones, avisos, circulares, comunicados, fichas de seguridad, solicitudes u otros), de acuerdo con su diseño y formato.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.7 y CE1.8; C2 respecto a CE2.4, CE2.5 y CE2.6; C3 respecto a CE3.5 y CE3.6; C4 respecto a CE4.4, CE4.5, CE4.6, CE4.7 y CE4.8; C5 respecto a CE5.2, CE5.5, CE5.6 y CE5.8; C6 respecto a CE6.6.

Otras capacidades:

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Adaptarse a la organización integrándose en el sistema de relaciones técnico-profesionales.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Contenidos:

1. Seguridad y Salud en el Trabajo. Riesgos generales y su prevención

El trabajo y la salud: definición y componentes de la salud; factores de riesgo; los riesgos profesionales: riesgos ligados a las condiciones de seguridad; riesgos ligados al medio ambiente de trabajo; la carga de trabajo y la fatiga; sistemas elementales de control de riesgos; protección colectiva e individual.

Daños derivados del trabajo: los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales; incidentes; otras patologías derivadas del trabajo. El control de la salud de los trabajadores.

Técnicas de Seguridad: medidas de prevención y protección.

Higiene industrial, ergonomía, medicina del trabajo.

Marco normativo básico en materia sobre prevención de riesgos laborales. Derechos (protección, información, formación en materia preventiva, consulta y participación) y deberes básicos en esta materia.

Planificación preventiva en la empresa. Evaluaciones elementales de riesgos: técnicas simples de identificación y valoración. El plan de prevención de riesgos laborales de la empresa.

Primeros auxilios: criterios básicos de actuación.

2. Riesgos específicos del ámbito de trabajo y su prevención

Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo.

Riesgos ligados a la organización del trabajo.

Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual: Acciones de prevención, técnicas de medida y utilización de equipos.

Verificación de la efectividad de acciones de prevención: elaboración de procedimientos sencillos.

Planes de emergencia y evacuación.

3. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos

Organismos públicos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo. Representación de los trabajadores.

Los servicios de prevención: tipología.

Organización del trabajo preventivo: rutinas básicas. Documentación: recogida, elaboración y archivo.

Técnicas de motivación y comunicación.

Aplicación de técnicas de cambio de actitudes en materia de prevención.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de las funciones de nivel básico para la prevención de riesgos laborales, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 5: APLICACIÓN DE OPERACIONES DE PREPARACIÓN Y TRASLADO DE UTENSILIOS, EQUIPOS, PRODUCTOS, PRECURSORES DE PRODUCTOS BIOCIDAS Y ARTÍCULOS TRATADOS EMPLEADOS EN LOS SERVICIOS DE CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS

Nivel: 2

Código: MF2518_2

Asociado a la UC: Llevar a cabo operaciones de preparación y traslado de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados empleados en los servicios de control de organismos nocivos

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Explicar el proceso de aprovisionamiento de medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas y artículos tratados a utilizar en operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos para su traslado, atendiendo a la operatividad, siguiendo manuales de uso de equipos, indicaciones del etiquetado y, en su caso, las autorizaciones de los biocidas.

CE1.1 Seleccionar los medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas y artículos tratados necesarios para controlar los organismos nocivos según los tratamientos y de las operaciones complementarias.

CE1.2 Verificar el funcionamiento de los equipos comprobando su operatividad.

CE1.3 En un supuesto práctico de verificación del envase que contiene el producto (químico y biocida), precursor de biocida o artículo tratado:

- Comprobar su integridad garantizando su capacidad de aplicación.

- Interpretar su etiqueta comprobando que la finalidad del producto coincide con la aplicación que se desea realizar.

- Registrar las incidencias detectadas garantizando la trazabilidad de la información.

CE1.4 Comprobar la documentación que acompaña a productos, precursores de biocidas, medios, artículos tratados y equipos, así como a los procedimientos de trabajo comprobando que está actualizada y reúne los requisitos necesarios para su utilización.

CE1.5 Explicar las características de la documentación del vehículo indicando su vigencia.

CE1.6 Seleccionar la señalización para delimitar la zona de actuación siguiendo el etiquetado de los productos, precursores de biocida o artículos tratados, o las condiciones establecidas en las autorizaciones.

CE1.7 Seleccionar Equipos de Protección Individual (EPI) en función del proceso a realizar.

C2: Explicar el proceso de carga, descarga y traslado a mano, de medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados al vehículo.

CE2.1 Describir los cuidados a tener en el proceso de carga, descarga y traslado a mano, de medios, utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de productos biocidas, artículos tratados evitando consecuencias negativas en el ámbito de la salud por parte de la persona que ejecuta la acción.

CE2.2 En un supuesto práctico de carga en el vehículo de los medios, utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados:

- *Comprobar su incompatibilidad siguiendo las instrucciones del etiquetado.*
- *Anclarlos garantizando su estabilidad, así como que no vayan a reaccionar entre ellos.*
- *Cargar los Equipos de Protección Individual (EPI), y los tipos de señalización garantizando el traslado seguro.*

CE2.3 En un supuesto práctico de traslado de medios, utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados:

- *Realizar la descarga describiendo un entorno seguro.*
- *Trasladarlos interpretando la información contenida en la documentación de prestación de servicio y siguiendo en caso necesario la normativa referente al Acuerdo Europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera (ADR).*

C3: Aplicar técnicas de preparación de los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados siguiendo manuales de uso de equipos, indicaciones del etiquetado y en su caso, la autorización del uso del biocida.

CE3.1 Preparar utensilios y equipos según el tipo de aplicación siguiendo manuales de uso.

CE3.2 Preparar las soluciones o diluciones de los productos químicos o biocidas utilizados atendiendo a las indicaciones de las etiquetas, fichas o resoluciones de autorización destinadas para tal efecto.

CE3.3 Manipular artículos tratados, precursores, productos químicos, y biocidas atendiendo a las indicaciones de las etiquetas, fichas o resoluciones de autorización destinadas para tal efecto.

CE3.4 Cargar los sistemas de tratamiento mecánico, calibrándolos para su utilización.

CE3.5 Comprobar el funcionamiento de los sistemas de tratamiento fisicoquímico/electrolítico siguiendo instrucciones de uso.

CE3.6 En un supuesto práctico de preparación de utensilios, equipos, productos precursores de biocidas y artículos tratados, para llevar a cabo las operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Cargar los sistemas de tratamiento mecánico siguiendo las instrucciones de uso de los mismos.

- Registrar las incidencias y desviaciones en relación al programa de actuación cumplimentando los documentos necesarios.

C4: Explicar el proceso limpieza y mantenimiento operativo, así como el almacenamiento y gestión de residuos de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas, artículos tratados, utilizados en las operaciones de control de organismos nocivos.

CE4.1 Clasificar envases de producto, precursores de biocidas y artículos tratados vacíos y otros residuos en función del tipo de contenedor.

CE4.2 En un supuesto práctico de acondicionamiento de un vehículo de transporte de biocidas aplicando las medidas de seguridad y salud:

- Limpiar del vehículo utilizado para el transporte, utensilios y equipos de aplicación de productos (químicos y biocidas) precursores de biocidas y artículos tratados.

- Describir la limpieza del vehículo utilizado para el transporte, utensilios y equipos garantizando la ausencia de residuos.

- Señalar los productos y materiales empleados en la limpieza de los equipos.

- Devolver los productos, precursores de biocidas y artículos tratados sobrantes al almacén ubicándolos en el lugar que les corresponde.

- Retirar o desechar los Equipos de Protección Individual (EPI) siguiendo instrucciones del parte de trabajo.

- Eliminar los residuos generados siguiendo instrucciones del parte de trabajo y la normativa para su eliminación.

CE4.3 Comprobar el funcionamiento de utensilios y equipos verificando su operatividad y en caso de anomalías, cumplimentando el parte de incidencias.

CE4.4 En un supuesto práctico de elaboración de partes de trabajo a partir de unas condiciones de aplicación de biocidas dadas:

- *Entregar la documentación generada.*

- *Registrar las incidencias y desviaciones en relación al programa de actuación.*

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.6; C4 respecto a CE4.2 y CE4.4.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla, finalizando las tareas en los plazos establecidos.

Demostrar un buen hacer profesional.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Aplicar de forma efectiva el principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

Contenidos:

1. Aprovisionamiento de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas, artículos tratados

Medios. Tipos, función y uso.

Utensilios. Tipos, función y uso.

Equipos. Tipos, función y uso.

Productos (químicos y biocidas). Tipos, función y uso.

Precursores de productos biocidas. Tipos, función y uso.

Artículos tratados. Tipos, función y uso.

Operatividad.

Manuales de uso.

Etiquetado. Pictogramas.

Autorización de los biocidas.

Documentación: ficha de datos de seguridad, manuales de uso, certificado de servicio, albaranes, programa de actuación. Permiso de circulación.

Equipos de protección individual (guantes, gafas, mascarilla, entre otros).

Equipos de protección del entorno (material de señalización y balizamiento carteles avisadores, cintas perimetrales).

Materiales, equipos e indumentaria de trabajo de protección personal.

2. Carga y descarga de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas, y artículos tratados

Incompatibilidad de los productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados.

Señalización de seguridad.

Documentación. Manuales de uso de equipos, indicaciones del etiquetado. Autorización del uso del biocida. Etiqueta o fichas técnicas. Resolución de autorización del producto biocida. Parte de incidencias. Otros sistemas de registro de incidencias.

Soluciones o diluciones de productos químicos (limpiadores, reguladores de pH, biodispersantes, disolventes, decapantes, barnices, entre otros). Preparación.

Sistemas de tratamiento mecánico.

Sistemas de tratamiento fisicoquímico/electrolítico.

Normativa sobre transporte de mercancías peligrosas (ADR).

Prevención de riesgos laborales en el transporte, carga y descarga utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas, y artículos tratados.

3. Preparación de los utensilios, equipos, productos (químicos y biocidas), precursores de biocidas y artículos tratados. Limpieza y mantenimiento de utensilios, y equipos

Limpieza y mantenimiento operativo.

Almacenamiento.

Gestión de residuos tras las operaciones relacionadas con el control de organismos nocivos.

Control de residuos. Contenedores. Código LER (Lista Europea de Residuos).

Productos y materiales. Manual de instrucciones.

Los utensilios y equipos. Mantenimiento.

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 4 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de operaciones de preparación y traslado de utensilios, equipos, productos, precursores de productos biocidas y artículos tratados empleados en los servicios de control de organismos nocivos, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO VIII

(Sustituye al Anexo DLXIV establecido por el Real Decreto 567/2011, de 20 de abril)

Cualificación profesional: Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Nivel: 2

Código: SSC564_2

Competencia general

Organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre, en el marco de la educación no formal, dirigidas principalmente a la infancia y la juventud, dentro de la programación general de una organización, aplicando las técnicas y recursos específicos de tiempo libre educativo, animando procesos grupales, incidiendo explícitamente en la educación en valores y cumpliendo la normativa relativa al desarrollo de la actividad, prevención y estándares de calidad.

Unidades de competencia

UC1866_2: Dinamizar actividades en el tiempo libre educativo y en otros ámbitos de la educación no formal

UC1868_2: Aplicar técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal

UC1867_2: Intervenir en procesos grupales en el marco del tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el área de la dinamización de las actividades de tiempo libre educativo, principalmente infantil y juvenil, dedicado a la organización de actividades, en servicios educativos y comunitarios dentro y fuera del marco escolar, tanto por cuenta propia como ajena, en entidades de naturaleza pública y privada de cualquier tamaño, con independencia de su forma jurídica. Desarrolla su actividad, dependiendo, en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. Puede tener personal a su cargo en ocasiones, por temporadas o de forma estable. Su actividad profesional está sometida a regulación por la Administración competente. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal, o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector de actividades recreativas y de entretenimiento, en el subsector del tiempo libre educativo.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

Monitores de ludotecas

Monitores en entidades y asociaciones de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Monitores de centros de tiempo libre en centros de día y residencias

Monitores de comedor y transporte escolar

Monitores de campamentos, de albergues y casas de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas y escuelas de naturaleza

Monitores de actividades en el marco escolar

Monitores de actividades socioculturales e intergeneracionales

Monitores de instalaciones de naturaleza y aventura

Formación Asociada (270 horas)

Módulos Formativos

MF1866_2: Actividades en el tiempo libre educativo y otros ámbitos de educación no formal (90 horas)

MF1868_2: Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre (120 horas)

MF1867_2: Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil (60 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: DINAMIZAR ACTIVIDADES EN EL TIEMPO LIBRE EDUCATIVO Y EN OTROS ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL

Nivel: 2

Código: UC1866_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Adecuar el programa de actividades al contexto de intervención considerando las implicaciones del tiempo libre y analizando la diversidad, el entorno social y cultural, para que las actividades respondan a las necesidades detectadas.

CR1.1 El marco de la intervención se fundamenta en la evolución histórica del tiempo libre educativo, la educación no formal y de las corrientes pedagógicas, teniendo en cuenta las diferentes modalidades de actuación acordes a las necesidades y contextos.

CR1.2 La realidad social, cultural, política, económica y medioambiental se refleja en el programa y desarrollo de las actividades socioeducativas, adecuando la intervención a cada contexto.

CR1.3 La intervención se organiza, aplicando la capacidad crítica y el análisis del entorno para garantizar su potencial transformador.

CR1.4 La normativa legal que afecta al desarrollo de las actividades de tiempo libre se identifica incorporándose a la programación para garantizar la seguridad y el respeto por los derechos y deberes de todas las personas implicadas.

RP2: Incorporar los marcos de referencia en la programación de las actividades de tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal, caracterizando y dotando de coherencia la intervención.

CR2.1 La educación en valores, los derechos humanos y derechos de la infancia se incorporan de forma explícita e intencional en la programación y realización de las actividades, para fomentar la participación activa y el desarrollo integral de las personas implicadas.

CR2.2 El ideario de la organización se reconoce como un marco general de las acciones, proporcionando al proyecto unidad y estabilidad.

CR2.3 El proyecto educativo de una intervención de tiempo libre se referencia, orientando y articulando las actividades.

CR2.4 El organigrama y las funciones del equipo se identifican, en coherencia con la cultura de la organización y las necesidades del proyecto, para asumir las funciones y responsabilidades propias.

RP3: Establecer, en el marco de los programas de tiempo libre y de educación no formal, la transmisión y generación de valores, convirtiendo las actividades en una herramienta socializadora y de participación para impulsar la transformación social.

CR3.1 Las actividades de tiempo libre se reconocen como un momento privilegiado de intervención educativa, utilizando su metodología propia y considerando la educación desde una perspectiva integral.

CR3.2 La función educativa de los diversos agentes se organiza, garantizando la coherencia con los objetivos del programa.

CR3.3 La educación en valores se incorpora de forma explícita e intencionada en la realización de las actividades, con el objetivo de fomentar el desarrollo integral de las personas participantes.

CR3.4 El tiempo libre se utiliza como espacio de aprendizaje para la participación social, promoviendo el compromiso, el servicio, cauces de diálogo y la inclusión, entre otros.

CR3.5 La actitud personal del dinamizador o dinamizadora se identifica con los valores propios del tiempo libre, reforzando el sentido educativo de las actividades en el contexto de la intervención.

CR3.6 Las propuestas de educación en valores (respeto por el medio ambiente, sostenibilidad, diversidad, interculturalidad, igualdad, participación, consumo responsable, vida saludable, no violencia y educación para la paz, entre otras) se incorporan de manera transversal en la programación y el desarrollo de las actividades para favorecer que los participantes las vivencien y las interioricen.

RP4: Organizar actividades de tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal de forma participativa, motivando al grupo en el logro de los objetivos para ajustarse a la metodología de la educación no formal.

CR4.1 Las actividades se programan de forma coordinada, considerando el trabajo en equipo como elemento esencial de la metodología de la intervención educativa en el tiempo libre.

CR4.2 Las necesidades e intereses del grupo a quien se dirige la intervención se consideran en el programa de actividades, fomentando espacios de participación.

CR4.3 El desarrollo y el ritmo de la actividad se planifican, adaptándose al tiempo disponible y al tamaño y características del grupo.

CR4.4 Los recursos necesarios se prevén de forma participativa y con antelación, anticipando necesidades y evitando imprevistos.

CR4.5 El lugar de ejecución de la actividad se utiliza como un instrumento educativo más, aprovechando sus potencialidades para la consecución de los objetivos.

CR4.6 La evaluación de las actividades se incorpora en el diseño de las mismas, estableciendo cauces de participación y atendiendo a los objetivos.

RP5: Dinamizar las actividades educativas de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal, ajustándose a lo planificado para asegurar el logro de los objetivos.

CR5.1 La comunicación en el desarrollo de la actividad se establece de forma comprensible y motivadora para lograr la implicación de todas las personas participantes, poniendo énfasis en su carácter participativo e inclusivo.

CR5.2 El desarrollo de las actividades se coordina con los otros miembros del equipo y demás agentes implicados, considerando sus puntos de vista para actuar de forma coherente.

CR5.3 Los intereses y sugerencias de las personas participantes se valoran, considerando si mejoran el desarrollo de la actividad.

CR5.4 El planteamiento de la actividad se modifica, ajustándose a las nuevas circunstancias cuando las situaciones no son las previstas.

RP6: Evaluar el desarrollo de las actividades según el programa definido, verificando su adecuación a los objetivos propuestos para medir su grado de consecución y eficacia.

CR6.1 Los procedimientos de evaluación continua se emplean, siguiendo la programación, para mejorar el desarrollo de las actividades.

CR6.2 El resultado final del programa se evalúa de forma compartida con los agentes educativos y las personas participantes.

CR6.3 Las competencias transversales significativas (trabajo en equipo, compromiso e implicación, flexibilidad y creatividad, entre otras) adquiridas por cada participante durante el desarrollo de las actividades se registran mediante procedimientos previstos en la evaluación para su reconocimiento como aprendizajes que favorecen el crecimiento personal.

CR6.4 La evaluación se plasma en la elaboración de informes y memorias, incluyendo propuestas de mejora para su consideración en futuras actividades.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Libros de consulta. Material específico para la recogida de información, material y equipos audiovisuales. Idearios, proyectos educativos. Material específico. Material gráfico. Normativa legal sobre los servicios ofrecidos en el marco del tiempo libre educativo y

otros ámbitos de la educación no formal. Documentación administrativa. Documentación de registro: hojas de seguimiento y evaluación de actividades. Tecnologías, dispositivos y herramientas de la información y la comunicación.

Productos y resultados:

Programa de actividades adecuado. Marcos de referencia, incorporados. Transmisión y generación de valores establecidos. Actividades de tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal de forma participativa, organizadas y dinamizadas. Desarrollo de las actividades según el programa definido, evaluado.

Información utilizada o generada:

Bibliografía específica de consulta. Normativa sobre tiempo libre infantil y juvenil y otros ámbitos de la educación no formal. Documentación gráfica en diferentes soportes. Proyectos y memorias de actividades. Idearios de diferentes organizaciones. Fichas de programación, seguimiento y evaluación de actividades. Bases de datos y fichas sobre recursos. Medios y recursos digitales específicos de tiempo libre. Normativa aplicable relacionada con la actividad preventiva.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: APLICAR TÉCNICAS Y RECURSOS EDUCATIVOS DE ANIMACIÓN EN EL TIEMPO LIBRE Y OTROS ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL

Nivel: 2

Código: UC1868_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Dinamizar actividades de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal vinculándolas a un centro de interés o eje de animación para generar un contexto de intervención socioeducativa.

CR1.1 El centro de interés se establece, atendiendo al nivel madurativo de las personas participantes, a sus intereses, a sus necesidades y a los objetivos de la programación, para facilitar su eficacia educativa.

CR1.2 Las actividades que componen la programación se relacionan con el centro de interés en coherencia con su intencionalidad educativa.

CR1.3 Los elementos de la intervención se articulan, organizándolos a partir del centro de interés para desarrollar las actividades.

CR1.4 Los espacios e instalaciones se habilitan, aprovechando su potencialidad educativa para animar las actividades.

CR1.5 Las técnicas que fomentan la creatividad se utilizan con criterio educativo y en función de los objetivos propuestos.

RP2: Aplicar técnicas y recursos de expresión y creatividad artística, seleccionándolas en función de sus posibilidades psicopedagógicas para dinamizar las actividades de tiempo libre y de la educación no formal.

CR2.1 Los elementos, técnicas y recursos de expresión (plástica, oral, escrita, musical, corporal, audiovisual, escénica, entre otros) se aplican en la organización y realización de actividades, primando los espacios de encuentro interpersonal.

CR2.2 Los recursos educativos del lenguaje plástico se aplican en las actividades, potenciando formas de comunicación y creatividad.

CR2.3 Los recursos sonoros y de animación musical se emplean en las actividades, fomentando la cohesión grupal e incrementando la motivación de las personas participantes.

CR2.4 La narración oral, escrita y otros recursos de animación a la lectura se utilizan, convirtiéndolas en herramientas lúdico-educativas que facilitan la expresión y la comunicación.

CR2.5 Los recursos y técnicas de expresión corporal y teatral se emplean, incrementando las vivencias transformadoras de las personas participantes.

CR2.6 Las herramientas de la comunicación audiovisual y digital se aplican, generando mayor interés y vínculo con la vida cotidiana.

CR2.7 Los elementos y los métodos de la ciencia y la tecnología y el arte se utilizan de manera creativa para convertirlos en recursos propios del tiempo libre educativo.

CR2.8 Los recursos y técnicas se adaptan de forma innovadora al contexto de las actividades para facilitar la consecución de los objetivos programados.

RP3: Dinamizar actividades de tiempo libre y de otros ámbitos de la educación no formal mediante el juego, situándolo como elemento educativo primordial para motivar la participación y contribuir al logro de los objetivos.

CR3.1 La pedagogía del juego se aplica en la realización de las actividades, dotándolas de sentido lúdico.

CR3.2 El material lúdico se organiza con criterios educativos, en función de los valores que definen la programación, entre otros, la educación para la paz, la igualdad de género, la cooperación, la valoración de la diversidad y la plena inclusión.

CR3.3 Los juegos, materiales y recursos lúdicos se seleccionan, considerando las características del grupo y del contexto de la actividad.

CR3.4 Los juegos físico-deportivos se emplean para favorecer el desarrollo integral de las personas participantes, primando el trabajo en equipo, la colaboración, el respeto y la cooperación.

RP4: Realizar actividades de tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal en el medio natural, aprovechando las potencialidades educativas del entorno para conocerlo, respetarlo y protegerlo.

CR4.1 Los valores de sostenibilidad y responsabilidad ambiental se transmiten a través del conocimiento, el respeto y la protección del entorno natural en el que se desarrollan las actividades de tiempo libre educativo.

CR4.2 El impacto medioambiental de las actividades se valora, estableciendo medidas para su control y reducción.

CR4.3 Los elementos y condicionantes que intervienen en el desarrollo de una actividad en un entorno natural, como medio no estructurado, se tienen en cuenta para garantizar el respeto a las normas de seguridad.

CR4.4 Las actividades del medio natural se desarrollan, aplicando las técnicas y herramientas específicas para los diferentes entornos: acampadas, senderismo, orientación y fichas de observación, entre otras.

CR4.5 Los recursos de la educación ambiental se aplican en las actividades, generando actitudes responsables hacia el medio natural para fomentar su preservación.

CR4.6 El equipo y material de las actividades que se realizan en el medio natural se utilizan, siguiendo criterios de uso responsable, conservación y almacenamiento para garantizar su seguridad y duración.

RP5: Promover hábitos de vida saludable desde la organización y dinamización de las actividades de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal para propiciar mejoras en los estilos de vida de las personas participantes.

CR5.1 Las actividades se programan, respetando estilos de vida saludable para presentar modelos coherentes de actuación.

CR5.2 Las actividades de información y sensibilización sobre drogas y adicciones, con y sin sustancia se organizan, entendiendo el tiempo libre educativo como herramienta básica para la prevención.

CR5.3 Los hábitos saludables relacionados con la alimentación, higiene, sexualidad, ejercicio físico y otros se fomentan en las actividades y en la vida cotidiana, facilitando su adquisición.

CR5.4 La manera de actuar se muestra en coherencia con los valores saludables que se promueven proponiéndose como modelo de acción.

RP6: Prever las condiciones de seguridad en el desarrollo de las actividades de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal, estableciendo el marco de aplicación de los protocolos de actuación en incidencias y situaciones de emergencia, para salvaguardar la integridad de las personas participantes.

CR6.1 Las actividades se programan de acuerdo con las características del medio en que se van a desarrollar, teniendo presente a las personas participantes para salvaguardar su integridad.

CR6.2 Las situaciones de riesgo se prevén para evitarlas o tenerlas controladas, minimizando sus posibles efectos.

CR6.3 Los medios requeridos para atender los riesgos potenciales se preparan anticipadamente, seleccionando los aplicables a cada situación.

CR6.4 Las normas de seguridad e higiene se adoptan, tomando las decisiones pertinentes para evitar accidentes, intoxicaciones y contagios, entre otros.

CR6.5 Los criterios de seguridad alimentaria se tienen en cuenta en los momentos de comida, atendiendo a las características de las personas participantes.

CR6.6 La ubicación de los centros de la red sanitaria asistencial, de protección del entorno donde se desarrollan las actividades se identifican, valorando la especificidad del servicio que prestan, para su eventual uso.

RP7: Aplicar los protocolos de actuación en incidencias y situaciones de emergencia, garantizando los medios de intervención para minimizar las consecuencias producto del desarrollo de las actividades de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal.

CR7.1 Los conocimientos en primeros auxilios se aplican, valorando la naturaleza de la emergencia.

CR7.2 La disponibilidad de un botiquín se garantiza, conociendo su ubicación y revisando periódicamente su contenido básico.

CR7.3 La seguridad de los participantes se garantiza, conociendo los planes de emergencia de las instalaciones y aplicando los protocolos de actuación a seguir en caso de necesidad.

CR7.4 La autoprotección individual se promueve, concienciando a las personas participantes de la importancia de su propia actitud para incrementar su seguridad activa y su autonomía personal ante situaciones de riesgo.

CR7.5 Las recomendaciones, normas y protocolos de protección de la infancia y de colectivos vulnerables se aplican, previniendo y detectando posibles abusos para garantizar que las actividades se llevan a cabo en entornos protectores, libres de violencia y promotores del buen trato hacia todas las personas.

CR7.6 Las indicaciones de las autoridades competentes en casos de alertas y emergencias se siguen con rigor para minimizar sus posibles efectos.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Libros de consulta. Material específico para la recogida de información, material y equipos audiovisuales. Material específico según tipo de actividad (expresión, juego y naturaleza). Material gráfico. Materiales y equipos de ambientación de espacios. Materiales de primeros auxilios. Documentación administrativa. Documentación de registro: hojas de seguimiento y evaluación de actividades. Equipos informáticos: software de tratamiento de información. Planes de emergencia. Protocolos de actuación en caso de emergencia. Protocolos de protección de la infancia y colectivos vulnerables. Tecnologías, dispositivos y herramientas de la información y la comunicación.

Productos y resultados:

Actividades en torno a un centro de interés dinamizadas. Actividades de tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal desarrolladas. Actividades, técnicas y recursos adaptados al medio natural desarrolladas. Programas de prevención y educación en hábitos de vida saludable realizados. Actividades de tiempo libre realizadas de forma segura. Protocolos de actuación en situaciones de emergencia y otras incidencias aplicados.

Información utilizada o generada:

Bibliografía específica de consulta. Normativas: normas de seguridad para la utilización de espacios naturales, normas específicas del sector (responsabilidad civil, seguridad de las instalaciones), normas de seguridad para la utilización y uso de materiales físico-deportivos. Planes de emergencia de las instalaciones. Documentación técnica de equipos y materiales. Protocolo de actuación ante situaciones de emergencia y otras incidencias. Normativa en el sector de la infancia y otros colectivos vulnerables. Proyectos y memorias de actividades de distintas entidades tanto públicas como privadas. Programas de intervención social. Videografía específica. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Informes y memorias de actividades realizadas. Documentación gráfica en diferentes soportes. Batería y ficheros de técnicas de expresión, de animación y de creatividad. Medios y recursos digitales específicos de tiempo libre. Normativa aplicable relacionada con la actividad preventiva.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: INTERVENIR EN PROCESOS GRUPALES EN EL MARCO DEL TIEMPO LIBRE EDUCATIVO Y OTROS ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL

Nivel: 2

Código: UC1867_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Adecuar la programación de las actividades del tiempo libre educativo y de otros ámbitos de la educación no formal, considerando las características grupales e individuales del colectivo destinatario, a fin de atender sus necesidades específicas.

CR1.1 Las actividades se programan, adecuándolas a la etapa evolutiva, a las características socioculturales y la discapacidad del colectivo destinatario, entre otras, para que se ajusten a sus necesidades, a su realidad vital e intereses.

CR1.2 La realidad socioeconómica de las personas participantes se considera, obteniendo información de las mismas, en el momento de programar las actividades para adaptarse a las circunstancias personales y posibilidades existentes.

CR1.3 La observación de las personas participantes se registra para garantizar la adecuación de las actividades a las características personales, utilizando técnicas y métodos de observación directa o indirecta, participante o no participante, estructurada o no estructurada, individual o grupal, entre otras.

RP2: Dinamizar las actividades de tiempo libre educativo y de otros ámbitos de la educación no formal, adaptándolas a las características grupales e individuales de las personas participantes, para garantizar su implicación en el logro de los objetivos.

CR2.1 Las actividades programadas se dinamizan, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada grupo e individuo para estimular y motivar la participación.

CR2.2 La discapacidad, la diversidad cultural o de género de las personas participantes se reconoce para promover el respeto y el aprecio mutuo, aplicando estrategias de intervención específicas.

CR2.3 La comunicación se establece, adecuándose al contexto en que se produce y a la capacidad de comprensión de las personas participantes, para incrementar su motivación.

CR2.4 Las problemáticas emocionales individuales o grupales que surgen durante el desarrollo de la actividad se afrontan en el momento que aparecen para gestionarlas y resolverlas.

RP3: Aplicar técnicas de animación de las actividades de tiempo libre educativo y de otros ámbitos de la educación no formal, ajustándolas al proyecto, al colectivo destinatario y su situación, para facilitar el desarrollo de la programación.

CR3.1 Las técnicas de grupo se aplican, ajustándose al objetivo concreto de cada actividad para facilitar su dinamización.

CR3.2 Las dinámicas y recursos se emplean, favoreciendo el diálogo y la cooperación, para prevenir y gestionar los conflictos grupales.

CR3.3 Las técnicas de trabajo grupales se utilizan en el proceso de comunicación, en la búsqueda creativa de soluciones y en la toma de decisiones, entre otros momentos, fortaleciendo la cohesión del grupo, para facilitar su evolución.

CR3.4 La implicación de las personas participantes con el grupo se facilita para lograr la inclusión, atendiendo especialmente a los participantes en alguna situación de vulnerabilidad.

RP4: Fijar los marcos de referencia en las actividades de tiempo libre educativo y en los otros ámbitos de la educación no formal dentro de la vida del grupo para facilitar la convivencia y el logro de los objetivos.

CR4.1 El marco normativo del grupo se establece informando y consultando a las personas participantes para facilitar la convivencia, la organización de la vida diaria y el desarrollo de las actividades.

CR4.2 Las normas acordadas se aplican en la práctica dentro del grupo mediante sistemas de refuerzo de las conductas positivas y extinción de las negativas, gestionando los conflictos e incumplimientos.

CR4.3 El reparto de tareas, la secuencia de las actividades y demás aspectos organizativos se gestionan, teniendo en cuenta al grupo.

CR4.4 Los marcos del comportamiento esperado establecidos dentro del grupo se revisan reorientando los aspectos necesarios para mejorar su adaptación a la situación.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Libros de consulta. Material específico. Proyecto marco. Documentación de registro: fichas de observación y seguimiento de actividades. Material de transmisión de información sobre actividades. Tecnologías, dispositivos y herramientas de la información y la comunicación.

Productos y resultados:

Programas de actividades adecuados a las características del grupo. Actividades implicando a las personas participantes dinamizadas. Técnicas de animación en el desarrollo de las actividades programadas aplicadas. Marcos normativos de referencia de la actividad establecidos.

Información utilizada o generada:

Bibliografía específica de consulta. Normativa interna. Protocolos de atención a la infancia. Proyectos educativos de la organización promotora. Proyectos y memorias de actividades. Guías y programas de recursos sociales y grupales del entorno. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Estudios socioeconómicos del entorno de intervención. Técnicas grupales. Páginas web y medios digitales específicos de tiempo libre y educación no formal. Normativa relativa a la planificación de la actividad preventiva.

MÓDULO FORMATIVO 1: ACTIVIDADES EN EL TIEMPO LIBRE EDUCATIVO Y OTROS ÁMBITOS DE EDUCACIÓN NO FORMAL**Nivel: 2****Código: MF1866_2****Asociado a la UC: Dinamizar actividades en el tiempo libre educativo y en otros ámbitos de la educación no formal****Duración: 90 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Analizar la realidad cultural y social y medioambiental del contexto en el que se va a desarrollar el proyecto de tiempo libre adaptando el programa de actividades a las necesidades detectadas.

CE1.1 Indicar los conceptos de tiempo libre educativo, ocio educativo y educación no formal, valorando su evolución histórica a partir de las corrientes pedagógicas y su importancia en la actualidad.

CE1.2 Identificar las modalidades de intervención en el tiempo libre educativo, valorando su importancia e idoneidad según los contextos definidos y/o las características de la realidad infantil y juvenil.

CE1.3 En un supuesto práctico de observación de las personas participantes en un programa de tiempo libre educativo:

- Realizar la prospección de las características culturales, sociales y medioambientales de una comunidad, priorizando las necesidades que justifiquen una intervención educativa.

CE1.4 En un supuesto práctico de diseño de una actividad de tiempo libre:

- Explicar la normativa legal que afecta al desarrollo de las actividades de tiempo libre y que se aplica en la dinamización de las mismas.

C2: Determinar marcos de referencia que caracterizan la programación de las actividades de tiempo libre educativo ajustándolos al ideario y proyecto educativo de la entidad.

CE2.1 En un supuesto práctico de programación de actividades de tiempo libre educativo en un contexto dado:

- Incorporar en la preparación y en la realización de las actividades, dinámicas y procesos centrados en los derechos humanos y los derechos de la infancia.

CE2.2 Comparar los rasgos diferenciadores de varios idearios educativos, valorando el grado de coherencia con la misión de cada entidad.

CE2.3 Reconocer los elementos de un proyecto educativo de tiempo libre que se deben incorporar a un programa de actividades.

CE2.4 En un supuesto práctico de programación de actividades de tiempo libre educativo en un contexto dado:

- Asignar las funciones y responsabilidades que debe asumir cada miembro del equipo, fomentando su participación.

- Seleccionar la normativa aplicable referida al contexto dado que determina el desarrollo de las actividades.

C3: Determinar las actividades de tiempo libre que originan propuestas socializadoras de transmisión y generación de valores en el grupo de personas participantes.

CE3.1 Valorar las actividades de tiempo libre y su metodología específica como un contexto privilegiado de intervención educativa en el proceso de educación integral.

CE3.2 En un supuesto práctico de programación de actividades de tiempo libre educativo en un contexto dado:

- Determinar los elementos y agentes del proceso de socialización explicando la influencia de los mismos en el trabajo con las personas participantes.

- Relacionar los valores que de manera transversal o explícita se proponen en las actividades de tiempo libre educativo.

- Establecer los procesos y técnicas de participación, acordes al contexto social y las características de las personas destinatarias.

CE3.3 Analizar los valores que se transmiten en las actitudes personales de los dinamizadores y dinamizadoras en la realización de actividades de tiempo libre educativo, detectando las que se deben fomentar o encauzar.

CE3.4 En un supuesto práctico de programación de actividades de tiempo libre educativo en un contexto dado, seleccionar actividades que promuevan valores de:

- Respeto por el medio ambiente y sostenibilidad

- *Diversidad, inclusión e interculturalidad*
- *Igualdad de género y participación*
- *Consumo responsable y vida saludable.*
- *No violencia y educación para la paz.*

C4: Programar actividades de tiempo libre, ajustándose a las metodologías participativas y grupales de la educación no formal, al proyecto y a las personas participantes.

CE4.1 Valorar la importancia del trabajo en equipo como elemento esencial de la metodología de la intervención educativa en el tiempo libre.

CE4.2 Identificar las necesidades e intereses de un supuesto grupo propuesto.

CE4.3 En un supuesto práctico en el que se pretende programar actividades de tiempo libre educativo con metodologías participativas y grupales:

- *Implantar el cronograma de desarrollo de las actividades prestando atención al tiempo disponible y la singularidad del grupo.*
- *Establecer los recursos necesarios, clasificándolos según su uso en las actividades.*
- *Elegir los espacios que mejor contribuyan a la consecución de los objetivos.*
- *Fijar los indicadores que medirán el grado de consecución de los objetivos.*

C5: Establecer la secuencia de acciones necesarias para desarrollar una programación de actividades de acuerdo con la metodología propia del tiempo libre educativo.

CE5.1 En un supuesto práctico de desarrollo de actividades establecidas de acuerdo a la metodología propia del tiempo libre,

- *Determinar los cauces de comunicación y participación que estimulen la implicación de las personas destinatarias.*
- *Establecer el proceso de toma de decisiones atendiendo al momento evolutivo de las personas destinatarias.*

CE5.2 Describir métodos y canales participativos que identifiquen intereses y sugerencias de las personas participantes en actividades de tiempo libre educativo

CE5.3 En un supuesto práctico de desarrollo de actividades en el que surgen circunstancias no previstas, ejemplificar alternativas en la programación de las actividades atendiendo esas situaciones inesperadas.

C6: Aplicar técnicas de evaluación de programas de actividades en contextos de tiempo libre educativo encaminadas a la mejora continua y enriquecimiento de futuras actuaciones.

CE6.1 Describir los procedimientos de evaluación continua de las actividades de educación acordes con la metodología de la educación no formal.

CE6.2 En un supuesto práctico consistente en elaborar una prueba práctica para evaluar un programa de actividades concreto:

- Aplicar técnicas de evaluación que midan el resultado final en las que intervengan todos los agentes del proceso educativo y las personas participantes.

- Seleccionar los instrumentos de evaluación aplicables a cada tipo de programa de actividades.

- Identificar competencias clave adquirida por los participantes.

CE6.3 En un supuesto práctico de dinamización de una actividad de tiempo libre educativo, redactar una memoria de la actividad incorporando propuestas concretas de mejora.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.4; C3 respecto a CE3.2 y CE3.4; C4 respecto a CE4.3; C5 respecto a CE5.1 y CE5.3; C6 respecto a CE6.2 y CE6.3.

Otras capacidades:

Respetar los procedimientos y normas internas de la organización.

Adoptar códigos de conducta tendentes a transmitir el contenido del principio de igualdad.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Aspectos educativos en la intervención en el tiempo libre y otros ámbitos de educación no formal

Pedagogía de la educación en el tiempo libre.

Marco educativo del tiempo libre y la educación no formal: evolución histórica y corrientes pedagógicas.

Ámbitos de la educación no formal

Perfil, funciones, responsabilidades y ámbitos de actuación del monitor/a de tiempo libre.

El ideario de la entidad.

El proyecto educativo de la entidad.

Normativa específica aplicable a las actividades de tiempo libre educativo y diferentes ámbitos de la educación no formal

2. Educación y transmisión de valores en el tiempo libre educativo

La educación en valores y rol del personal monitor como modelo educativo.

Participación y tiempo libre educativo: asociacionismo, voluntariado, entre otros.

Proyectos de aprendizaje servicio.

Técnicas de participación social. Igualdad, coeducación y prevención del acoso y la violencia de género entre iguales.

Valores transversales: educación para la paz y la solidaridad, para la sostenibilidad, para el consumo responsable, entre otros, en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

3. El proceso de planificación y evaluación en los proyectos de tiempo libre

La planificación de proyectos educativos en el tiempo libre: análisis de la realidad y definición de objetivos.

Metodología del proyecto.

Las actividades, descripción, temporalización y ritmo.

Los materiales y recursos.

Trabajo en equipo.

Habilidades comunicativas personales: empatía, asertividad, escucha activa.

La comunicación dentro del equipo.

Gestión de imprevistos.

Importancia de la evaluación.

Procesos de evaluación. Indicadores, herramientas y recursos para la evaluación.

Competencias clave de los aprendizajes en contextos de educación no formal.

Redacción de informe y memorias.

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación dedicada a actividades de tiempo libre educativo (espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con las actividades en el tiempo libre educativo y otros ámbitos de educación no formal, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: TÉCNICAS Y RECURSOS DE ANIMACIÓN EN ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE**Nivel: 2****Código: MF1868_2****Asociado a la UC: Aplicar técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal****Duración: 120 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Aplicar técnicas de dinamización de tiempo libre vinculadas a un centro de interés o eje de animación, generando contextos de intervención socioeducativa en la organización de las actividades.

CE1.1 Fijar un centro de interés para un programa de actividades, teniendo en cuenta el nivel madurativo y las necesidades de un supuesto grupo de personas participantes.

CE1.2 En un supuesto práctico de programación de actividades de tiempo libre educativo:

- *Seleccionar centros de interés coherentes con los objetivos.*
- *Seleccionar técnicas creativas adecuadas a los objetivos propuestos y a las características de las personas participantes.*

CE1.3 Desarrollar una secuencia de actividades, vinculándolas a un supuesto centro de interés.

CE1.4 Ambientar espacios e instalaciones en coherencia con un supuesto eje de animación o centro de interés.

C2: Utilizar técnicas y recursos de expresión y creatividad artísticas en la dinamización de las actividades de tiempo libre y de la educación no formal.

CE2.1 Describir técnicas y recursos de expresión (plástica, oral, escrita, musical, corporal, audiovisual, escénica, entre otros) aplicables en la organización y realización de actividades y en los espacios de encuentro interpersonal.

CE2.2 En un supuesto práctico de desarrollo de un programa de actividades de tiempo libre educativo dirigido a unas personas participantes dadas, aplicar técnicas de expresión, lenguaje plástico, comunicación y creatividad adaptándolas a los objetivos y al grupo.

CE2.3 En un supuesto práctico de desarrollo de un programa de actividades de tiempo libre educativo, tanto en contexto presencial como «online» dirigido a unas personas participantes dadas:

- *Emplear recursos sonoros y de animación musical acordes al entorno y las personas participantes.*
- *Utilizar técnicas de animación a la lectura y de narración oral y escrita que fomenten la expresión y la comunicación.*
- *Aplicar técnicas y los lenguajes de la comunicación audiovisual y digital como herramienta de dinamización de las actividades*
- *Adaptar recursos y técnicas existentes al contexto de las actividades de modo creativo.*

CE2.4 Elaborar un programa de actividades, empleando técnicas de expresión corporal, teatral o juego dramático.

CE2.5 Elaborar propuestas de actividades creativas, utilizando los elementos propios de la ciencia y la tecnología.

C3: Categorizar juegos, identificando sus objetivos pedagógicos y sus potencialidades como modo de intervención en el tiempo libre.

CE3.1 Analizar el sentido educativo del juego como recurso primordial en el tiempo libre.

CE3.2 En un supuesto práctico de programación de actividades de tiempo libre educativo, seleccionar el material lúdico, atendiendo a los valores y objetivos definidos.

CE3.3 Clasificar juegos, materiales y recursos lúdicos, siguiendo criterios de: edad, tamaño de grupo, duración, entornos físicos y finalidad.

CE3.4 Seleccionar los juegos físico-deportivos, teniendo en cuenta las características de unas supuestas personas participantes y los elementos que fomenten el trabajo en equipo y la cooperación.

CE3.5 Diseñar una sesión de actividades lúdicas, englobando distintos tipos de juegos: grandes juegos, juegos cooperativos, juegos tradicionales, velada, entre otros.

C4: Utilizar el medio natural y las actividades de aire libre como recursos educativos.

CE4.1 Considerar los valores de educación ambiental transmisibles en las actividades realizadas en medio natural.

CE4.2 En un supuesto práctico de programa de actividades de tiempo libre educativo, definir las medidas que ayuden a controlar y reducir el impacto medioambiental.

CE4.3 En un supuesto programa de actividades en medio natural, prever los elementos y condicionantes que inciden en la seguridad de las actividades.

CE4.4 En un supuesto práctico, realizado en espacios al aire libre, de organización de un campamento en medio natural:

- Elegir ubicaciones adecuadas para cada actividad específica.*
- Describir el equipo personal y de grupo específico para cada actividad.*
- Ordenar el material necesario en una mochila con criterios ergonómicos.*
- Manejar herramientas de orientación en entornos de aire libre.*
- Montar los diferentes elementos de un campamento, atendiendo a la geografía y a la climatología.*
- Planificar itinerarios, manteniendo los criterios de seguridad establecidos.*

CE4.5 En un supuesto práctico, realizado en espacios al aire libre, de organización de un programa en medio natural:

- *Fijar los objetivos educativos que potencien actitudes responsables hacia la naturaleza.*
- *Prever las técnicas y herramientas que fomentan la preservación del medio y el disfrute del mismo.*
- *Determinar los medios y recursos necesarios*

CE4.6 En un supuesto práctico, realizado en espacios al aire libre, de organización de un programa en medio natural:

- *Establecer un procedimiento de uso y mantenimiento responsable del material*
- *Utilizar técnicas de recogida del material empleado en las actividades en medio natural.*
- *Organizar un almacén de material de actividades de aire libre atendiendo a su conservación.*

C5: Diseñar programas de tiempo libre que fomenten hábitos de vida saludable válidos en las personas participantes.

CE5.1 En un supuesto práctico de programación de actividades de tiempo libre educativo:

- *Seleccionar contenidos esenciales de educación para la salud acordes a los objetivos de la programación*
- *Adaptar contenidos esenciales de educación para la salud a las edades de las personas participantes.*
- *Elegir los criterios para su incorporación a las actividades de manera transversal.*

CE5.2 Plantear actividades de tiempo libre como herramientas de prevención de adicciones y de conductas de riesgo para la salud.

CE5.3 Identificar recursos para la promoción de vida saludable y cuidado personal en materia de alimentación, higiene, sexualidad y otros, acordes a la metodología del tiempo libre educativo.

CE5.4 Relacionar los hábitos de vida saludable que se proponen en las actividades con los comportamientos y modos de actuar cotidianos.

C6: Definir condiciones de seguridad en el desarrollo de las actividades de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal, identificando los protocolos de actuación en incidencias y situaciones de emergencia.

CE6.1 Indicar los elementos de riesgo para la seguridad y la salud en diversas situaciones, entornos y contextos de tiempo libre educativo.

CE6.2 En un supuesto práctico de organización de un programa en medio acuático, prever las medidas de prevención de riesgos a tener en cuenta en la organización y desarrollo de las actividades.

CE6.3 En un supuesto práctico, realizado en espacios al aire libre, de organización de una actividad de tiempo libre en medio natural formular las medidas de prevención de riesgos necesarias en la organización de las actividades.

CE6.4 Clasificar las medidas de prevención de accidentes e higiene a aplicar en diversas actividades y entornos en que se pueden desarrollar las actividades de tiempo libre.

CE6.5 Describir las normas de seguridad alimentaria aplicables en las actividades que incluyan momentos de comida.

CE6.6 En un supuesto práctico de organización de una actividad de tiempo libre en medio natural, ubicar los centros sanitarios asistenciales y de protección en el entorno, identificando sus servicios específicos.

C7: Explicar los protocolos de actuación en caso de emergencia acordes al grado de responsabilidad que corresponde al personal monitor de actividades de tiempo libre.

CE7.1 Manejar técnicas de primeros auxilios y de atención aplicables a personas accidentadas.

CE7.2 Relacionar el contenido de un botiquín, identificando la utilidad de cada producto.

CE7.3 En un supuesto práctico de organización de una actividad de tiempo libre, describir planes de emergencia de las instalaciones y los protocolos de actuación ante situaciones de riesgo de accidente o enfermedad.

CE7.4 Argumentar la importancia de la autonomía y la responsabilidad personal como medidas de autoprotección ante las situaciones de riesgo en actividades de tiempo libre.

CE7.5 Describir los protocolos de prevención de abusos de la infancia y de colectivos vulnerables, relacionándolos con las actividades de tiempo libre educativo.

CE7.6 En un supuesto práctico de programa de actividades de tiempo libre educativo, identificar los recursos y canales de comunicación de la red de salud, protección civil y seguridad a tener en cuenta en caso de alerta.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.2; C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.2; C4 respecto a CE4.2, CE4.3, CE4.4, CE4.5 y CE4.6; C5 respecto a CE5.1; C6 respecto a CE6.2, CE6.3 y CE6.6; C7 respecto a CE7.3 y CE7.6.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Demostrar un buen hacer profesional.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Mantener el área de trabajo con el grado de orden y limpieza requerido por la organización.

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:**1. Animación y pedagogía del juego en el tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal**

El centro de interés como eje dinamizador de un programa de tiempo libre.

Uso y diseño de espacios educativos.

Pedagogía del juego, su valor educativo y sociocultural.

El juego: tipos, funciones, características, organización y desarrollo de actividades lúdicas.

Los juegos cooperativos.

Tipos de recursos lúdicos y adaptación de juegos.

Centros de recursos lúdicos.

El papel del personal monitor en el juego: selección de juegos.

Programación de juegos: modelos y fichas.

Actividades físico-deportivo: deportes tradicionales, tipos, características y funciones.

La iniciación multideportiva.

Diseño y organización de grandes juegos y veladas.

2. Técnicas y recursos para la creatividad y expresión en las actividades de tiempo libre educativo

Creatividad: significado y recursos

Psicopedagogía de la expresión.

Lenguaje plástico

La expresión oral y escrita

Expresión musical y sonora

Expresión corporal

Expresión dramática

Animación a la lectura.

Comunicación audiovisual y digital: sentido educativo, tipos y recursos.

Recursos educativos de la ciencia, la tecnología y el arte (STEAM)

3. La educación ambiental en el tiempo libre y la realización de actividades en el medio natural

Técnicas de descubrimiento/investigación del entorno medioambiental, natural o urbano.

La educación ambiental en el ámbito del tiempo libre y la educación no formal: los valores de la sostenibilidad y preservación de la naturaleza.

Técnicas de reducción de impacto ambiental.

Actividades específicas para el medio natural.

Senderismo e itinerarios en el medio natural

Campamentos: diseño, organización, recursos y materiales y medidas de seguridad.

Uso y mantenimiento del material individual y comunitario.

Orientación en el medio.

Legislación de tiempo libre. Responsabilidad civil y penal.

4. Educación para la salud y prevención de riesgos en actividades de tiempo libre infantil y juvenil y otros ámbitos de la educación no formal

Estilos de vida saludable.

La higiene personal y de las instalaciones.

Nutrición y alimentación saludable.

Educación afectivo-sexual.

Estrategias de prevención de enfermedades y adicciones.

Normativas de seguridad e higiene, asistencia sanitaria, aplicables las actividades de tiempo libre.

Manipulación de alimentos y seguridad alimentaria.

Responsabilidad civil y penal.

Prevención de accidentes.

Técnicas básicas de primeros auxilios.

El botiquín: elementos básicos y su utilización.

Protocolos de emergencia.

Red de salud y emergencias.

Sistemas digitales para la prevención y detección de alertas.

Autonomía y responsabilidad personal

Protocolos de prevención e intervención en casos de abusos en la infancia y en colectivos vulnerables.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación dedicada a actividades de tiempo libre educativo (espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos relacionados con el empleo de técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 3: PROCESOS GRUPALES Y EDUCATIVOS EN EL TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL

Nivel: 2

Código: MF1867_2

Asociado a la UC: **Intervenir en procesos grupales en el marco del tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal**

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar los aspectos que caracterizan el desarrollo infantil y juvenil aplicables al tiempo libre para adecuar las actividades a las personas participantes en ellas.

CE1.1 Definir los rasgos básicos de las etapas del desarrollo evolutivo en la infancia, adolescencia y juventud vinculándolos al proceso de socialización.

CE1.2 En un supuesto práctico de desarrollo de actividades con grupos infantiles y juveniles en el que se concretan sus edades:

- Definir la secuencia de acciones.

- Elegir las actividades en función del desarrollo personal de las capacidades funcionales y de las características culturales de las personas participantes.

CE1.3 Identificar recursos de comunicación adecuados a diferentes tipos de grupos de personas según edad o situación.

CE1.4 Seleccionar técnicas de observación que determinen las características generales de los grupos de edad y las particulares de las personas participantes.

CE1.5 Detectar las diferencias entre los rasgos básicos del desarrollo evolutivo y la realidad de los grupos y personas participantes en las actividades.

C2: Elegir contenidos y estrategias de intervención en función de la diversidad de las personas y los grupos.

CE2.1 Describir las características de las discapacidades considerando las repercusiones en el desarrollo de actividades de tiempo libre.

CE2.2 Valorar el conocimiento de las diversidades culturales representadas en torno a la actividad mediante la aplicación de técnicas y estrategias de trabajo fundamentadas en el respeto y el aprecio.

CE2.3 En un supuesto práctico de preparación de actividades para un grupo que incluye personas que presentan dificultades para su participación inclusiva:

- Organizar actividades de tiempo libre en función del colectivo al que se dirige.

- *Plantear soluciones a problemáticas individuales o grupales, bien directamente bien derivándolo a servicios especializados.*

CE2.4 En un supuesto práctico de diseño y preparación de actividades de tiempo libre educativo:

- *Explicar los mecanismos desde la perspectiva de género que garanticen la participación en igualdad de condiciones de todas las personas.*

C3: Aplicar técnicas grupales en actividades de tiempo libre para la infancia y la juventud ajustadas al momento evolutivo de las personas destinatarias.

CE3.1 En un supuesto práctico de desarrollo de una actividad de tiempo libre con un colectivo que manifiesta dificultades grupales:

- *Seleccionar y emplear técnicas de dinámica de grupos.*

- *Elegir y utilizar procedimientos de mediación y gestión de conflictos.*

CE3.2 En un supuesto práctico en el que se describan las personas que componen un grupo de intervención, identificar recursos y técnicas con los que se pueda favorecer la comunicación, cohesión e integración de cada miembro del grupo.

CE3.3 Describir técnicas de animación atendiendo a diferentes situaciones y etapas de la evolución de un grupo.

CE3.4 Describir estrategias que fomenten la inclusión para el aprovechamiento y disfrute de las actividades del tiempo libre educativo.

CE3.5 Enumerar las funciones que debe desarrollar el personal monitor en equipos de trabajo y con grupos infantiles y juveniles.

C4: Establecer el proceso para fijar los marcos de convivencia para el desarrollo de las actividades de tiempo libre dentro del propio grupo.

CE4.1 En un supuesto práctico de dinamización grupal en un contexto de tiempo libre, articular el marco normativo de convivencia y organización, informando y consultando a las personas participantes.

CE4.2 En un supuesto práctico de aplicación de normas y gestión de conflictos e incumplimientos en un contexto de dinamización grupal en tiempo libre:

- *Proponer sistemas de refuerzo positivo de las conductas.*

- *Formular modelos y técnicas de medicación.*

- *Seleccionar sistemas de modificación de conductas.*

CE4.3 En un supuesto práctico de organización de una actividad fijando tareas:

- *Definir las tareas individuales fomentando la participación del grupo.*
- *Establecer el reparto de tareas en función de las características de las personas participantes.*
- *Secuenciar las fases, adaptándose a las características de la actividad*

CE4.4 En un supuesto práctico de dinamización grupal en un contexto de tiempo libre: establecer mecanismos que ayuden a la revisión del marco de comportamiento.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.2; C2 respecto a CE2.3; C3 respecto a CE3.1 y CE3.2.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Confianza en sí mismo o en sí misma.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas por razón de sexo.

Contenidos:

1. Desarrollo psicosocial en las actividades de tiempo libre en la infancia y adolescencia

Rasgos básicos de psicología evolutiva y consecuencias educativas.

Desarrollo personal: elementos básicos.

Autoconcepto y autoestima.

Personas con discapacidad: características, necesidades, prótesis, órtesis y productos de apoyo.

Discapacidad: características.

Conceptos básicos y técnicas de intervención en gestión emocional.

Cultura y socialización. La familia, los grupos de iguales, el territorio.

Conceptos básicos de integración social.

Educación para la libertad, igualdad, la paz, la ciudadanía y la cooperación.

Coeducación: igualdad entre hombres y mujeres.

Educación intercultural. El principio de diversidad cultural en las actividades de tiempo libre educativo en la infancia y juventud.

2. El trabajo en grupo para el desarrollo de actividades de tiempo libre

Los grupos: características básicas. Funciones de los grupos. Elementos grupales. Situaciones y dinámica grupal.

Técnicas grupales: técnicas de cohesión, integración y clima grupal; técnicas de presentación y comunicación; técnicas de trabajo grupal; técnicas de análisis grupal y técnicas de gestión de conflictos.

El papel del personal monitor en el grupo.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación dedicada a actividades de tiempo libre educativo (espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con los procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO IX

(Sustituye al Anexo DLXV establecido por el Real Decreto 567/2011, de 20 de abril)

Cualificación profesional: Dirección y coordinación de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Nivel: 3

Código: SSC565_3

Competencia general

Coordinar la planificación, gestión y evaluación de proyectos de tiempo libre educativo, en el marco de la educación no formal, dirigidos principalmente a la infancia y la juventud, dentro de la programación general de una organización, liderando la creación, dinamización y control del equipo de personal monitor, asumiendo la representación interna y externa del proyecto y de la organización promotora, incidiendo explícitamente en la educación en valores y responsabilizándose del cumplimiento de la normativa relativa a la planificación y desarrollo del proyecto, prevención y estándares de calidad.

Unidades de competencia

UC1869_3: Coordinar la planificación, gestión y evaluación de proyectos de tiempo libre educativo y en otros ámbitos de la educación no formal

UC1870_3: Liderar equipos de personal monitor en proyectos de tiempo libre educativo y otros ámbitos de educación no formal

UC1868_2: Aplicar técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal

UC1867_2: Intervenir en procesos grupales en el marco del tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en las áreas de diseño, gestión, de proyectos de tiempo libre educativo, principalmente infantil y juvenil y en otros ámbitos de la educación no formal, dedicado a liderar proyectos de tiempo libre, en servicios educativos y comunitarios dentro y fuera del marco escolar, tanto por cuenta propia como ajena, en entidades de naturaleza pública y privada de cualquier tamaño, con independencia de su forma jurídica. Desarrolla su actividad en el marco de un proyecto educativo, dependiendo, en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. Habitualmente tiene personal a su cargo, por temporadas o de forma estable. Su actividad profesional está sometida a regulación por la Administración competente. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector de actividades recreativas y de entretenimiento, en el subsector del tiempo libre educativo.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

Directores/Coordinadores en entidades y asociaciones de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Directores/Coordinadores de campamentos, de albergues y casas de juventud, de casas de colonias, de granjas-escuelas, de aulas y escuelas de naturaleza, instalaciones de medio natural y aventura y otros equipamientos juveniles

Directores/Coordinadores de actividades socioculturales e intergeneracionales

Directores/Coordinadores de programas de animación en el medio rural

Directores/Coordinadores de proyectos de tiempo libre en centros de día y residencias

Directores/Coordinadores de actividades complementarias y extracurriculares en el marco escolar (transporte escolar, comedor escolar, aulas matinales, ...)

Directores/Coordinadores de ludoteca

Coordinadores de actividades recreativas y de entretenimiento

Responsables de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil

Directores de escuelas de tiempo libre

Formación Asociada (390 horas)

Módulos Formativos

MF1869_3: Planificación, gestión y evaluación de proyectos de tiempo libre educativo (120 horas)

MF1870_3: Liderazgo del equipo de personal monitor de tiempo libre educativo (90 horas)

MF1868_2: Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre (120 horas)

MF1867_2: Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil (60 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: COORDINAR LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO Y EN OTROS ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL

Nivel: 3

Código: UC1869_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Incorporar al proyecto el contexto de intervención, teniendo en cuenta las implicaciones del tiempo libre, y analizando la diversidad cultural y el entorno social para que las actividades respondan a las necesidades detectadas.

CR1.1 La elección de las modalidades de intervención se fundamenta en la evolución histórica del tiempo libre educativo, la educación no formal y de las corrientes pedagógicas, teniendo en cuenta las modalidades de actuación acordes a las necesidades y contextos.

CR1.2 La realidad social, cultural, política y económica se refleja en la planificación y diseño del proyecto socioeducativo, adecuando la intervención a cada contexto.

CR1.3 El diseño de la intervención se coordina, aplicando la capacidad crítica y el análisis del entorno para garantizar su potencial transformador.

CR1.4 Los objetivos de la intervención se establecen, ajustándose a las necesidades detectadas en el análisis de la realidad.

CR1.5 El proyecto educativo se adapta a las necesidades de la comunidad en la que se interviene, contribuyendo al desarrollo de la misma.

RP2: Establecer los marcos de referencia en el proyecto de tiempo libre educativo y de otros ámbitos de la educación no formal, caracterizando y dotando de coherencia la intervención.

CR2.1 El ideario de la organización se difunde en el equipo como un marco general de las acciones, proporcionando al proyecto de unidad y de estabilidad.

CR2.2 El proyecto educativo de una intervención de tiempo libre se establece en el equipo, orientando y articulando las actividades.

CR2.3 El organigrama se define, en coherencia con la cultura de la organización y las necesidades del proyecto, para que todos los miembros del equipo asuman sus funciones y responsabilidades.

CR2.4 Los objetivos educativos se establecen, ajustándose al marco de referencia para garantizar la coherencia del proyecto.

CR2.5 La normativa que regula los servicios que se ofrecen en el marco del tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal se aplica en el diseño del proyecto, contemplando las responsabilidades vinculadas a cada actividad.

RP3: Liderar en el marco del proyecto de tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal, la transmisión y generación de valores, convirtiendo la intervención en una herramienta socializadora y de participación para impulsar la transformación social.

CR3.1 Los proyectos de tiempo libre se reconocen como un momento privilegiado de intervención educativa, utilizando su metodología propia y considerando la educación desde una perspectiva integral.

CR3.2 La función educativa de los diversos agentes se organiza en el proceso de intervención, garantizando la coherencia con los objetivos planteados y la implicación de todos en el proyecto.

CR3.3 La educación en valores se incorpora de forma explícita e intencionada en el diseño y la gestión del proyecto, con el objetivo de fomentar el desarrollo integral de las personas participantes.

CR3.4 Los proyectos se diseñan, considerando el tiempo libre educativo como espacio de aprendizaje para la participación social, promoviendo el compromiso, el servicio y cauces de diálogo, entre otros.

CR3.5 La actitud personal en la tarea de coordinación se presenta como modelo, identificándose con los valores propios del tiempo libre, para reforzar el sentido educativo de las actividades en el contexto de la intervención.

CR3.6 Las propuestas de educación en valores (respeto por el medio ambiente, sostenibilidad, diversidad, interculturalidad, igualdad, inclusión, participación, consumo responsable, vida saludable, entre otras) se incorporan de manera transversal en el diseño y gestión de los proyectos para favorecer que los participantes las vivencien y las interioricen.

CR3.7 El proyecto incorpora de forma explícita competencias clave asociadas a sus objetivos que pueden ser adquiridas por los participantes en el desempeño de sus tareas durante las actividades.

RP4: Gestionar el proyecto de tiempo libre de forma participativa, motivando al grupo en el logro de los objetivos para ajustarse a la metodología de la educación no formal.

CR4.1 El proyecto se adecúa a los objetivos educativos para que éstos respondan a las necesidades e intereses del grupo a quien se dirige.

CR4.2 Las ubicaciones y la temporalización del proyecto se establecen, teniendo en cuenta sus potencialidades educativas, los recursos del entorno, los de la organización y las características de las personas destinatarias.

CR4.3 La previsión y puesta en disposición de todos los recursos materiales se realiza, asegurando la viabilidad, anticipando necesidades y evitando imprevistos.

CR4.4 La dimensión y el perfil del equipo educativo se concreta, basándose en la cultura de la organización, la naturaleza del proyecto, y las características de las personas destinatarias para garantizar la cohesión de sus miembros.

CR4.5 El proyecto se concreta con la participación del resto del equipo, identificando las responsabilidades de cada miembro para favorecer el compromiso de todos en su desarrollo.

CR4.6 El diseño del proceso de la evaluación del proyecto se incluye en la planificación, incorporando los resultados como instrumento para la mejora continua.

RP5: Coordinar el desarrollo de las actividades del proyecto, liderando el equipo de agentes educativos y demás personal para asegurar el cumplimiento de lo planificado.

CR5.1 La comunicación en el desarrollo del proyecto se establece de forma comprensible, motivadora y asertiva para lograr la implicación del equipo y de las personas participantes, poniendo énfasis en su carácter participativo.

CR5.2 Los intereses, sugerencias y propuestas del equipo, demás personal y los participantes se valoran, considerando si mejoran el desarrollo del proyecto.

CR5.3 El desarrollo del proyecto se realiza, coordinadamente con el equipo, demás personal y los participantes considerando sus puntos de vista para actuar de forma coherente.

CR5.4 El trabajo comunitario en red se promueve como elemento fortalecedor del proyecto, buscando sinergias con otras entidades y organizaciones.

CR5.5 La transmisión de valores se promueve a través del estilo de liderazgo y la gestión de la vida diaria, reforzándose con una actuación coherente del equipo.

CR5.6 La planificación del proyecto se modifica, ajustándose a las nuevas circunstancias cuando las situaciones no son las previstas.

RP6: Implementar los procesos de evaluación del proyecto y de reconocimiento de competencias, incorporándolos en los momentos previstos para comprobar su adecuación a los objetivos propuestos, su grado de consecución y eficacia y facilitar la mejora de futuras acciones.

CR6.1 Las fases de evaluación se establecen, facilitando la participación de todas las personas implicadas, con el fin de recabar indicadores que permitan mejorar el desarrollo del proyecto.

CR6.2 La evaluación del diseño del proyecto se realiza con anterioridad a su desarrollo para garantizar la idoneidad de las actividades previstas.

CR6.3 Los procedimientos de evaluación continua se emplean, siguiendo la programación para articular medidas correctoras que mejoren la calidad del proyecto.

CR6.4 El resultado final del proyecto se evalúa, teniendo en cuenta el grado de consecución de los objetivos, identificando las razones que originan los logros y las desviaciones.

CR6.5 El resultado de la evaluación se documenta en informes y memorias que incluyen propuestas de mejora para futuros proyectos aportadas por el equipo.

CR6.6 Las competencias transversales adquiridas por los participantes en un programa de actividades se reconocen en la fase de evaluación como un proceso de aprendizaje en educación no formal.

RP7: Coordinar la gestión de las actividades del proyecto, el funcionamiento administrativo, normativo y económico, asumiendo la representación del proyecto para facilitar los procesos que permiten su ejecución.

CR7.1 La representatividad del proyecto se detenta, personalmente o por delegación de una entidad, asumiendo la responsabilidad de liderazgo.

CR7.2 La delegación de funciones se articula, teniendo en cuentas las capacidades de los miembros del equipo y las características del proyecto sin desvincularse de la responsabilidad última.

CR7.3 El tratamiento de datos personales y la seguridad de las personas participantes se garantizan, incluyendo la normativa específica como marco de referencia de las actividades.

CR7.4 La gestión administrativa se realiza, atendiendo a la preparación de la documentación preceptiva que establece la norma.

CR7.5 Las decisiones sobre la gestión de los recursos económicos y materiales se toman, ajustándolos a los requerimientos del proyecto, y llevando el control según responsabilidades vinculadas a la normativa aplicable según el nivel de representación en la gestión de la actividad.

RP8: Desarrollar estrategias de comunicación para difundir el proyecto, adaptándose a las características de la propia organización, de las personas destinatarias y del entorno social e institucional.

CR8.1 Los cauces de comunicación interna con los agentes vinculados con el proyecto se establecen de forma coordinada, formal y continuada.

CR8.2 La comunicación con las entidades vinculadas en el proyecto, públicas y privadas se organiza mediante canales que garanticen eficacia y transparencia

CR8.3 La difusión del proyecto se realiza de forma planificada, adecuándose a las personas destinatarias y utilizando lenguajes y medios apropiados para incrementar el impacto.

CR8.4 Los informes y memorias se diseñan de manera que fomenten la visibilidad, la transparencia y la difusión del proyecto.

CR8.5 El entorno digital se utiliza como canal principal dentro de las estrategias de comunicación, de forma transversal a todo el proyecto.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Libros de consulta. Material específico para la recogida de información, material y equipos audiovisuales. Idearios, proyectos educativos, organigramas y normativa interna: (estatutos, reglamento de régimen interno, código de buenas prácticas, entre otros). Propuestas de educación en valores. Manuales metodología educación no formal. Material específico. Material gráfico. Normativa legal sobre los servicios ofrecidos en el marco del tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal. Normativa fiscal y contable. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Normativa laboral y de voluntariado. Normativa de protección de datos de carácter personal. Normativa sobre procedimientos administrativos. Documentación procedimientos administrativos y económicos. Documentación de registro: hojas de seguimiento y evaluación de actividades. Modelos de diseño de memorias. Tecnologías, dispositivos y herramientas de la información y la comunicación.

Productos y resultados:

Contextos en el proyecto de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal incorporados. Proyectos diseñados. Proyectos de tiempo libre y de educación no formal realizados. Elementos de la vida asociativa aplicados. Proyectos de tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal realizados. Procesos de evaluación implementados. Procesos de gestión administrativa, legal y económica coordinados. Proyectos difundidos.

Información utilizada o generada:

Bibliografía específica de consulta. Normativa aplicable sobre tiempo libre infantil y juvenil y otros ámbitos de la educación no formal. Documentación gráfica en diferentes soportes. Proyectos y memorias de intervenciones socioeducativas. Idearios de diferentes organizaciones. Fichas de procesos de evaluación. Bases de datos y fichas sobre recursos. Medios y recursos digitales específicos de tiempo libre. Normativa aplicable relacionada con la actividad preventiva.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: LIDERAR EQUIPOS DE PERSONAL MONITOR EN PROYECTOS DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO Y OTROS ÁMBITOS DE EDUCACIÓN NO FORMAL**Nivel: 3****Código: UC1870_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Seleccionar al personal monitor, atendiendo a las características del proyecto para generar un equipo de trabajo equilibrado y competente.

CR1.1 El equipo de trabajo se configura, considerando el marco legal aplicable para determinar su dimensión, las titulaciones precisas, la relación laboral o de voluntariado, entre otros requisitos.

CR1.2 La selección del personal dinamizador se realiza, ajustándose al proyecto, a la organización, a criterios de género e igualdad y a las funciones que deban desarrollar, para garantizar su funcionamiento como equipo de trabajo.

CR1.3 La acogida del personal se formaliza, informando de las características del proyecto, del modelo organizativo y concretando sus funciones y responsabilidades para favorecer su integración en el equipo.

RP2: Liderar el equipo del personal monitor, fomentando la comunicación, las relaciones personales, las habilidades sociales, la participación y la motivación para formar un equipo de trabajo orientado a la consecución de los objetivos.

CR2.1 La comunicación interna se promueve, utilizando técnicas y herramientas de transmisión de la información, vertical y horizontal, para asegurar la cohesión del equipo.

CR2.2 Las técnicas de dinamización de grupos se aplican, alineando las actitudes personales con los requerimientos colectivos para lograr un clima de trabajo que facilite el logro de los objetivos.

CR2.3 Las técnicas de trabajo grupales se utilizan en la toma de decisiones, favoreciendo la participación de todos los agentes implicados.

CR2.4 El acompañamiento del personal monitor se produce a lo largo de todo el proyecto, manteniendo la motivación y el apoyo individual, para generar autonomía en cada miembro del equipo.

CR2.5 Las situaciones conflictivas individuales y grupales se gestionan mediante técnicas específicas que favorezcan la integración de las diversas posiciones para prevenir bloqueos en el funcionamiento del equipo.

RP3: Asignar responsabilidades y funciones, de acuerdo a las características del proyecto, a su modelo organizativo y supervisando su realización para impulsar el compromiso de cada miembro del equipo con la tarea.

CR3.1 Las funciones se distribuyen, adecuándose a los diversos perfiles del equipo y garantizando la atención a las necesidades del proyecto.

CR3.2 La motivación del equipo hacia la realización de las tareas se fomenta, valorando las características de las personas, la singularidad del proyecto y la cultura de la organización, para armonizar las potencialidades individuales con la búsqueda de la eficacia colectiva.

CR3.3 La información, formación y orientación sobre las tareas asignadas y los procedimientos internos se realizan de forma continua durante todas las fases del proyecto.

CR3.4 Las tareas y funciones asignadas se supervisan durante el proyecto, evaluándolas posteriormente, reforzando la importancia de la persona educadora como modelo, para establecer en su caso las medidas correctoras que mejoren la intervención.

RP4: Coordinar reuniones de trabajo de equipo con criterios de eficacia para racionalizar el esfuerzo y el tiempo en la gestión del proyecto de intervención.

CR4.1 Las reuniones se ajustan a un cronograma planificado, convocándose con la anticipación suficiente de modo que se garantice el conocimiento de sus características, objetivos y contenido.

CR4.2 Las reuniones se planifican, anticipando el reparto de funciones y la disponibilidad de los medios e infraestructura necesarios.

CR4.3 Las reuniones se coordinan, garantizando el respeto a la diversidad de propuestas, al derecho a la participación y respetando la previsión temporal.

CR4.4 Los acuerdos se registran, compartiéndolos con todo el equipo para posibilitar su cumplimiento, seguimiento y revisión.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Libros de consulta. Material específico para la recogida de información, material y equipos audiovisuales. Cronogramas. Material gráfico. Normativa legal sobre los servicios ofrecidos en el marco del tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal. Normativa laboral y de voluntariado. Documentación procedimientos administrativos. Tecnologías y herramientas de la información y la comunicación. Convocatorias y actas de reuniones

Productos y resultados:

Personal monitor seleccionado. Equipos de trabajo gestionados. Responsabilidades en organigramas y modelos organizativos asignadas. Reuniones colectivas organizadas.

Información utilizada o generada:

Bibliografía específica de consulta. Normativas sobre tiempo libre. Normativa laboral Normativa de Voluntariado. Material sobre gestión de recursos humanos y dinámica de grupos. Documentación gráfica en diferentes soportes. Proyectos y memorias de actividades. Medios y recursos digitales específicas de tiempo libre. Normativa aplicable relacionada con la actividad preventiva.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: APLICAR TÉCNICAS Y RECURSOS EDUCATIVOS DE ANIMACIÓN EN EL TIEMPO LIBRE Y OTROS ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL

Nivel: 2

Código: UC1868_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Dinamizar actividades de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal vinculándolas a un centro de interés o eje de animación para generar un contexto de intervención socioeducativa.

CR1.1 El centro de interés se establece, atendiendo al nivel madurativo de las personas participantes, a sus intereses, a sus necesidades y a los objetivos de la programación, para facilitar su eficacia educativa.

CR1.2 Las actividades que componen la programación se relacionan con el centro de interés en coherencia con su intencionalidad educativa.

CR1.3 Los elementos de la intervención se articulan, organizándolos a partir del centro de interés para desarrollar las actividades.

CR1.4 Los espacios e instalaciones se habilitan, aprovechando su potencialidad educativa para animar las actividades.

CR1.5 Las técnicas que fomentan la creatividad se utilizan con criterio educativo y en función de los objetivos propuestos.

RP2: Aplicar técnicas y recursos de expresión y creatividad artística, seleccionándolas en función de sus posibilidades psicopedagógicas para dinamizar las actividades de tiempo libre y de la educación no formal.

CR2.1 Los elementos, técnicas y recursos de expresión (plástica, oral, escrita, musical, corporal, audiovisual, escénica, entre otros) se aplican en la organización y realización de actividades, primando los espacios de encuentro interpersonal.

CR2.2 Los recursos educativos del lenguaje plástico se aplican en las actividades, potenciando formas de comunicación y creatividad.

CR2.3 Los recursos sonoros y de animación musical se emplean en las actividades, fomentando la cohesión grupal e incrementando la motivación de las personas participantes.

CR2.4 La narración oral, escrita y otros recursos de animación a la lectura se utilizan, convirtiéndolas en herramientas lúdico-educativas que facilitan la expresión y la comunicación.

CR2.5 Los recursos y técnicas de expresión corporal y teatral se emplean, incrementando las vivencias transformadoras de las personas participantes.

CR2.6 Las herramientas de la comunicación audiovisual y digital se aplican, generando mayor interés y vínculo con la vida cotidiana.

CR2.7 Los elementos y los métodos de la ciencia y la tecnología y el arte se utilizan de manera creativa para convertirlos en recursos propios del tiempo libre educativo.

CR2.8 Los recursos y técnicas se adaptan de forma innovadora al contexto de las actividades para facilitar la consecución de los objetivos programados.

RP3: Dinamizar actividades de tiempo libre y de otros ámbitos de la educación no formal mediante el juego, situándolo como elemento educativo primordial para motivar la participación y contribuir al logro de los objetivos.

CR3.1 La pedagogía del juego se aplica en la realización de las actividades, dotándolas de sentido lúdico.

CR3.2 El material lúdico se organiza con criterios educativos, en función de los valores que definen la programación, entre otros, la educación para la paz, la igualdad de género, la cooperación, la valoración de la diversidad y la plena inclusión.

CR3.3 Los juegos, materiales y recursos lúdicos se seleccionan, considerando las características del grupo y del contexto de la actividad.

CR3.4 Los juegos físico-deportivos se emplean para favorecer el desarrollo integral de las personas participantes, primando el trabajo en equipo, la colaboración, el respeto y la cooperación.

RP4: Realizar actividades de tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal en el medio natural, aprovechando las potencialidades educativas del entorno para conocerlo, respetarlo y protegerlo.

CR4.1 Los valores de sostenibilidad y responsabilidad ambiental se transmiten a través del conocimiento, el respeto y la protección del entorno natural en el que se desarrollan las actividades de tiempo libre educativo.

CR4.2 El impacto medioambiental de las actividades se valora, estableciendo medidas para su control y reducción.

CR4.3 Los elementos y condicionantes que intervienen en el desarrollo de una actividad en un entorno natural, como medio no estructurado, se tienen en cuenta para garantizar el respeto a las normas de seguridad.

CR4.4 Las actividades del medio natural se desarrollan, aplicando las técnicas y herramientas específicas para los diferentes entornos: acampadas, senderismo, orientación y fichas de observación, entre otras.

CR4.5 Los recursos de la educación ambiental se aplican en las actividades, generando actitudes responsables hacia el medio natural para fomentar su preservación.

CR4.6 El equipo y material de las actividades que se realizan en el medio natural se utilizan, siguiendo criterios de uso responsable, conservación y almacenamiento para garantizar su seguridad y duración.

RP5: Promover hábitos de vida saludable desde la organización y dinamización de las actividades de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal para propiciar mejoras en los estilos de vida de las personas participantes.

CR5.1 Las actividades se programan, respetando estilos de vida saludable para presentar modelos coherentes de actuación.

CR5.2 Las actividades de información y sensibilización sobre drogas y adicciones, con y sin sustancia se organizan, entendiendo el tiempo libre educativo como herramienta básica para la prevención.

CR5.3 Los hábitos saludables relacionados con la alimentación, higiene, sexualidad, ejercicio físico y otros se fomentan en las actividades y en la vida cotidiana, facilitando su adquisición.

CR5.4 La manera de actuar se muestra en coherencia con los valores saludables que se promueven proponiéndose como modelo de acción.

RP6: Prever las condiciones de seguridad en el desarrollo de las actividades de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal, estableciendo el marco de aplicación de los protocolos de actuación en incidencias y situaciones de emergencia, para salvaguardar la integridad de las personas participantes.

CR6.1 Las actividades se programan de acuerdo con las características del medio en que se van a desarrollar, teniendo presente a las personas participantes para salvaguardar su integridad.

CR6.2 Las situaciones de riesgo se prevén para evitarlas o tenerlas controladas, minimizando sus posibles efectos.

CR6.3 Los medios requeridos para atender los riesgos potenciales se preparan anticipadamente, seleccionando los aplicables a cada situación.

CR6.4 Las normas de seguridad e higiene se adoptan, tomando las decisiones pertinentes para evitar accidentes, intoxicaciones y contagios, entre otros.

CR6.5 Los criterios de seguridad alimentaria se tienen en cuenta en los momentos de comida, atendiendo a las características de las personas participantes.

CR6.6 La ubicación de los centros de la red sanitaria asistencial, de protección del entorno donde se desarrollan las actividades se identifican, valorando la especificidad del servicio que prestan, para su eventual uso.

RP7: Aplicar los protocolos de actuación en incidencias y situaciones de emergencia, garantizando los medios de intervención para minimizar las consecuencias producto del desarrollo de las actividades de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal.

CR7.1 Los conocimientos en primeros auxilios se aplican, valorando la naturaleza de la emergencia.

CR7.2 La disponibilidad de un botiquín se garantiza, conociendo su ubicación y revisando periódicamente su contenido básico.

CR7.3 La seguridad de los participantes se garantiza, conociendo los planes de emergencia de las instalaciones y aplicando los protocolos de actuación a seguir en caso de necesidad.

CR7.4 La autoprotección individual se promueve, concienciando a las personas participantes de la importancia de su propia actitud para incrementar su seguridad activa y su autonomía personal ante situaciones de riesgo.

CR7.5 Las recomendaciones, normas y protocolos de protección de la infancia y de colectivos vulnerables se aplican, previniendo y detectando posibles abusos para garantizar que las actividades se llevan a cabo en entornos protectores, libres de violencia y promotores del buen trato hacia todas las personas.

CR7.6 Las indicaciones de las autoridades competentes en casos de alertas y emergencias se siguen con rigor para minimizar sus posibles efectos.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Libros de consulta. Material específico para la recogida de información, material y equipos audiovisuales. Material específico según tipo de actividad (expresión, juego y naturaleza). Material gráfico. Materiales y equipos de ambientación de espacios. Materiales de primeros auxilios. Documentación administrativa. Documentación de registro: hojas de seguimiento y evaluación de actividades. Equipos informáticos: software de tratamiento de información. Planes de emergencia. Protocolos de actuación en caso de emergencia. Protocolos de protección de la infancia y colectivos vulnerables. Tecnologías, dispositivos y herramientas de la información y la comunicación.

Productos y resultados:

Actividades en torno a un centro de interés dinamizadas. Actividades de tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal desarrolladas. Actividades, técnicas y recursos adaptados al medio natural desarrolladas. Programas de prevención y educación en hábitos de vida saludable realizados. Actividades de tiempo libre realizadas de forma segura. Protocolos de actuación en situaciones de emergencia y otras incidencias aplicados.

Información utilizada o generada:

Bibliografía específica de consulta. Normativas: normas de seguridad para la utilización de espacios naturales, normas específicas del sector (responsabilidad civil, seguridad de las instalaciones), normas de seguridad para la utilización y uso de materiales físico-deportivos. Planes de emergencia de las instalaciones. Documentación técnica de equipos

y materiales. Protocolo de actuación ante situaciones de emergencia y otras incidencias. Normativa en el sector de la infancia y otros colectivos vulnerables. Proyectos y memorias de actividades de distintas entidades tanto públicas como privadas. Programas de intervención social. Videografía específica. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Informes y memorias de actividades realizadas. Documentación gráfica en diferentes soportes. Batería y ficheros de técnicas de expresión, de animación y de creatividad. Medios y recursos digitales específicos de tiempo libre. Normativa aplicable relacionada con la actividad preventiva.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: INTERVENIR EN PROCESOS GRUPALES EN EL MARCO DEL TIEMPO LIBRE EDUCATIVO Y OTROS ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN NO FORMAL

Nivel: 2

Código: UC1867_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Adecuar la programación de las actividades del tiempo libre educativo y de otros ámbitos de la educación no formal, considerando las características grupales e individuales del colectivo destinatario, a fin de atender sus necesidades específicas.

CR1.1 Las actividades se programan, adecuándolas a la etapa evolutiva, a las características socioculturales y la discapacidad del colectivo destinatario, entre otras, para que se ajusten a sus necesidades, a su realidad vital e intereses.

CR1.2 La realidad socioeconómica de las personas participantes se considera, obteniendo información de las mismas, en el momento de programar las actividades para adaptarse a las circunstancias personales y posibilidades existentes.

CR1.3 La observación de las personas participantes se registra para garantizar la adecuación de las actividades a las características personales, utilizando técnicas y métodos de observación directa o indirecta, participante o no participante, estructurada o no estructurada, individual o grupal, entre otras.

RP2: Dinamizar las actividades de tiempo libre educativo y de otros ámbitos de la educación no formal, adaptándolas a las características grupales e individuales de las personas participantes, para garantizar su implicación en el logro de los objetivos.

CR2.1 Las actividades programadas se dinamizan, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada grupo e individuo para estimular y motivar la participación.

CR2.2 La discapacidad, la diversidad cultural o de género de las personas participantes se reconoce para promover el respeto y el aprecio mutuo, aplicando estrategias de intervención específicas.

CR2.3 La comunicación se establece, adecuándose al contexto en que se produce y a la capacidad de comprensión de las personas participantes, para incrementar su motivación.

CR2.4 Las problemáticas emocionales individuales o grupales que surgen durante el desarrollo de la actividad se afrontan en el momento que aparecen para gestionarlas y resolverlas.

RP3: Aplicar técnicas de animación de las actividades de tiempo libre educativo y de otros ámbitos de la educación no formal, ajustándolas al proyecto, al colectivo destinatario y su situación, para facilitar el desarrollo de la programación.

CR3.1 Las técnicas de grupo se aplican, ajustándose al objetivo concreto de cada actividad para facilitar su dinamización.

CR3.2 Las dinámicas y recursos se emplean, favoreciendo el diálogo y la cooperación, para prevenir y gestionar los conflictos grupales.

CR3.3 Las técnicas de trabajo grupales se utilizan en el proceso de comunicación, en la búsqueda creativa de soluciones y en la toma de decisiones, entre otros momentos, fortaleciendo la cohesión del grupo, para facilitar su evolución.

CR3.4 La implicación de las personas participantes con el grupo se facilita para lograr la inclusión, atendiendo especialmente a los participantes en alguna situación de vulnerabilidad.

RP4: Fijar los marcos de referencia en las actividades de tiempo libre educativo y en los otros ámbitos de la educación no formal dentro de la vida del grupo para facilitar la convivencia y el logro de los objetivos.

CR4.1 El marco normativo del grupo se establece informando y consultando a las personas participantes para facilitar la convivencia, la organización de la vida diaria y el desarrollo de las actividades.

CR4.2 Las normas acordadas se aplican en la práctica dentro del grupo mediante sistemas de refuerzo de las conductas positivas y extinción de las negativas, gestionando los conflictos e incumplimientos.

CR4.3 El reparto de tareas, la secuencia de las actividades y demás aspectos organizativos se gestionan, teniendo en cuenta al grupo.

CR4.4 Los marcos del comportamiento esperado establecidos dentro del grupo se revisan reorientando los aspectos necesarios para mejorar su adaptación a la situación.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Libros de consulta. Material específico. Proyecto marco. Documentación de registro: fichas de observación y seguimiento de actividades. Material de transmisión de información sobre actividades. Tecnologías, dispositivos y herramientas de la información y la comunicación.

Productos y resultados:

Programas de actividades adecuados a las características del grupo. Actividades implicando a las personas participantes dinamizadas. Técnicas de animación en el desarrollo de las actividades programadas aplicadas. Marcos normativos de referencia de la actividad establecidos.

Información utilizada o generada:

Bibliografía específica de consulta. Normativa interna. Protocolos de atención a la infancia. Proyectos educativos de la organización promotora. Proyectos y memorias de actividades. Guías y programas de recursos sociales y grupales del entorno. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Estudios socioeconómicos del entorno de intervención. Técnicas grupales. Páginas web y medios digitales específicos de tiempo libre y educación no formal. Normativa relativa a la planificación de la actividad preventiva.

MÓDULO FORMATIVO 1: PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO

Nivel: 3

Código: MF1869_3

Asociado a la UC: **Coordinar la planificación, gestión y evaluación de proyectos de tiempo libre educativo y en otros ámbitos de la educación no formal**

Duración: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar la realidad cultural y social del contexto en el que se va a desarrollar la intervención, teniendo en cuenta las implicaciones del tiempo libre educativo.

CE1.1 Identificar los conceptos de tiempo libre educativo, de ocio educativo y educación no formal, valorando su evolución histórica a partir de las diversas corrientes pedagógicas y su importancia en la actualidad.

CE1.2 Diferenciar las modalidades de intervención en el tiempo libre educativo, valorando su importancia e idoneidad según los contextos definidos.

CE1.3 En un supuesto práctico de un contexto de intervención: elaborar una propuesta de valores aplicando la capacidad crítica con el entorno.

CE1.4 En un supuesto práctico de un contexto de intervención: seleccionar objetivos de intervención, ajustándolos a las necesidades detectadas en el análisis de la realidad.

CE1.5 En un supuesto práctico de planificación de un proyecto de tiempo libre educativo a partir de un contexto y un grupo de destinatarios dados:

- Analizar la realidad en la que se va a implantar el proyecto de tiempo libre, indicando los elementos más relevantes para el proyecto desde un enfoque educativo.

- Detectar las necesidades educativas de un grupo destinatario, analizando su entorno social concreto.

- Proponer intervenciones educativas de carácter transformador, argumentando su relación con la realidad analizada y el desarrollo comunitario.

C2: Elaborar marcos de referencia del proyecto educativo, especificando las funciones del personal monitor, dotando de coherencia la intervención.

CE2.1 Seleccionar las características de un ideario a transmitir a un supuesto equipo proporcionando al proyecto coherencia, unidad y estabilidad.

CE2.2 En un supuesto práctico de planificación de un proyecto educativo considerando las funciones de cada uno de los miembros del equipo:

- Establecer los elementos de un proyecto orientando y articulando las actividades.

CE2.3 Articular la estructura de un organigrama, asignando funciones, responsabilidades y su aplicación en las actividades diarias de un grupo.

CE2.4 En un supuesto práctico de planificación de actividades de tiempo libre educativo donde se conoce el marco de referencia:

- Redactar objetivos educativos, ajustándolos a dicho marco.

CE2.5 Identificar los aspectos de la normativa aplicable al tiempo libre educativo y educación no formal, indicando cómo inciden en el diseño de proyectos y qué responsabilidades implican.

CE2.6 En un supuesto práctico de planificación de un proyecto de tiempo libre educativo:

- Determinar el marco de referencia del proyecto haciendo referencia al ideario de la organización.

- Incorporar la normativa aplicable detallando su forma de implementación.

- Concretar los objetivos vinculándolos al marco educativo del proyecto.

- Establecer las funciones que deben desarrollar las personas de un equipo educativo identificando tareas y responsabilidades.

C3: Valorar las actividades de tiempo libre, considerándolas como propuestas socializadoras de transmisión y generación de valores y de adquisición de competencias.

CE3.1 Reconocer los proyectos de tiempo libre y su metodología específica como un contexto privilegiado de intervención educativa, considerando la educación desde una perspectiva integral.

CE3.2 En un supuesto práctico de programación de actividades de tiempo libre educativo:

- Definir las funciones y los agentes que intervienen en el proyecto, garantizando la coherencia con los objetivos.

- Establecer estrategias de implicación del equipo ajustándolas a las funciones de cada miembro.

CE3.3 Fijar los valores actitudinales que se proponen, incorporándolos en las actividades y dinámicas de un proyecto educativo.

CE3.4 Diseñar procesos participativos vinculados a actividades de tiempo libre, usando las técnicas adecuadas al contexto social y a las personas destinatarias.

CE3.5 Analizar los valores que se transmiten en las actitudes personales del coordinador, identificando su influencia como modelo para el personal monitor.

CE3.6 En un supuesto práctico de diseño de un proyecto de tiempo libre educativo donde se han definido un conjunto de valores:

- Establecer las estrategias para incorporarlos de manera transversal en el diseño y gestión del proyecto.

CE3.7 En un supuesto práctico de diseño de un proyecto de tiempo libre educativo donde se ha definido un programa de actividades:

- Explicar las competencias claves que se fomentarán en el desarrollo de las mismas.

C4: Determinar proyectos de tiempo libre, ajustándose a metodologías participativas y grupales de la educación no formal.

CE4.1 En un supuesto práctico de planificación en tiempo libre educativo en el que se han definido unos objetivos generales, adecuar el proyecto, concretando los objetivos en función de las necesidades e intereses del grupo al que se dirige.

CE4.2 En un supuesto práctico de gestión de un proyecto de tiempo libre educativo a partir de unos objetivos dados:

- Elegir los espacios que mejor contribuyan a la consecución de los objetivos.

- Fijar el cronograma, estableciendo el detalle de sus diferentes fases.

CE4.3 Calcular los recursos materiales necesarios para el desarrollo de proyectos de tiempo libre, anticipando necesidades y evitando imprevistos.

CE4.4 Concretar la dimensión y el perfil del equipo en función de la cultura de la organización, la naturaleza del proyecto y las características de los destinatarios.

CE4.5 Definir estrategias para la participación, coordinando con el equipo el diseño del proyecto educativo y el reparto de responsabilidades.

CE4.6 Fijar la metodología, fases de la evaluación y los indicadores que medirán el grado de consecución de los objetivos.

CE4.7 En un supuesto práctico de diseño de un proyecto de tiempo libre en un contexto dado:

- Definir los objetivos, la estructura y método del proyecto adecuándolo al contexto.*
- Describir las actividades, su temporalización y ritmo de forma coherente con los objetivos, estructura y método definidos.*
- Prever la logística del proyecto: medios y recursos teniendo en cuenta las actividades previstas.*
- Diseñar el proceso de evaluación seleccionando las técnicas más adecuados para el proyecto.*

C5: Definir las actuaciones de coordinación del equipo en el desarrollo de un proyecto educativo, aplicando técnicas de dirección y liderazgo.

CE5.1 Identificar los cauces de comunicación y participación que mejor estimulan la implicación del equipo educativo y demás personas participantes.

CE5.2 En un supuesto práctico de un programa de tiempo libre educativo, incorporar los intereses, sugerencias y propuestas del equipo, demás personal y participantes que mejoren el desarrollo del proyecto.

CE5.3 Proponer procesos de toma de decisiones, considerando el punto de vista del equipo y de los participantes.

CE5.4 Identificar los posibles mecanismos e instancias de coordinación con otras entidades, promoviendo el trabajo en red.

CE5.5 Describir un estilo de liderazgo y de gestión de la vida diaria, fomentando la figura del monitor o monitora como modelo transmisor de valores en los proyectos de tiempo libre.

CE5.6 En un supuesto práctico de desarrollo de actividades en el que surgen circunstancias no previstas, ejemplificar alternativas en la planificación del proyecto educativo, atendiendo esas situaciones inesperadas.

C6: Aplicar procesos de evaluación de proyectos educativos, midiendo la consecución y eficacia de los objetivos e identificando propuestas de mejora para futuras actuaciones.

CE6.1 Secuenciar las fases de evaluación, facilitando la participación de las personas implicadas en el proyecto.

CE6.2 Diseñar procesos de evaluación que permitan validar la idoneidad del proyecto con anterioridad a su desarrollo.

CE6.3 Describir procedimientos participativos, estableciendo indicadores para la evaluación continua de proyectos educativos en el tiempo libre.

CE6.4 Seleccionar técnicas de evaluación final para medir la consecución de los objetivos, identificando las razones que originan logros y desviaciones.

CE6.5 Indicar los elementos indispensables que debe contener un informe o memoria de proyecto documentando el resultado de la evaluación e incluyendo propuestas de mejora.

CE6.6 En un supuesto práctico de análisis de un proyecto de tiempo libre:

- Validar el diseño de la evaluación, previamente a su implementación, considerando los objetivos establecidos en el proyecto.

- Revisar los procedimientos utilizados en la supervisión de la ejecución, estableciendo la forma de corregir las posibles desviaciones.

CE6.7 Describir métodos de evaluación y reconocimiento de competencias adquiridas en actividades de educación no formal.

C7: Analizar los procedimientos de gestión, el funcionamiento administrativo, normativo y económico, asumiendo la representación de un proyecto de tiempo libre educativo.

CE7.1 Identificar el marco normativo aplicable en materia de tiempo libre educativo, de tratamiento de datos personales y de la seguridad de participantes y personal, aplicándolos a la gestión de un proyecto.

CE7.2 Valorar las funciones de representación del proyecto, identificándolas como parte de la responsabilidad de liderazgo.

CE7.3 En un supuesto práctico de un programa de tiempo libre educativo donde se deben tomar decisiones organizativas, fijar los criterios para la delegación de funciones, delimitando el nivel de responsabilidad delegada.

CE7.4 En un supuesto práctico de desarrollo de un proyecto de tiempo libre educativo.

- Describir los aspectos de gestión administrativa y económica de un proyecto garantizado su viabilidad y su corrección técnica.

- Elaborar la documentación preceptiva utilizando los modelos y formularios correspondientes.

- Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable contrastándola con el contenido del proyecto.

C8: Diseñar un plan de comunicación del proyecto definiendo estrategias adecuadas a la propia organización, a las personas destinatarias y al entorno social e institucional.

CE8.1 Identificar canales para una comunicación interna continua, coordinada y formal.

CE8.2 En un supuesto práctico de un proyecto de tiempo libre educativo desarrollado en red, describir canales de comunicación institucional con las entidades vinculadas y financiadores, argumentando su funcionalidad.

CE8.3 Identificar los elementos y acciones de un plan de comunicación a desarrollar, en la difusión del proyecto, vinculándolos a los canales descritos.

CE8.4 Diseñar modelos de informes y memorias que fomenten la visibilidad, transparencia y difusión del proyecto.

CE8.5 Utilizar herramientas de comunicación digital para la difusión de un proyecto, empleándolas de forma transversal.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3, CE1.4 y CE1.5; C2 respecto a CE2.2, CE2.4 y CE2.6; C3 respecto a CE3.2, CE3.6; C4 respecto a CE4.1, CE4.2 y CE4.7; C5 respecto a CE5.2 y CE5.6; C6 respecto a CE6.6; C7 respecto a CE7.3 y CE7.4; C8 respecto a CE8.2.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

Adoptar códigos de conducta tendentes a transmitir el contenido del principio de igualdad.

Contenidos:

1. Dimensión socioeducativa de la intervención en el tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal

Pedagogía del ocio y del tiempo libre educativo.

Marco educativo del tiempo libre y la educación no formal: evolución histórica y corrientes pedagógicas

Ámbitos de la educación no formal

El asociacionismo y sus modelos en el tiempo libre

Otras modalidades de intervención en el tiempo libre educativo y en educación no formal

Análisis de contextos sociales, culturales, económicos, entre otros.

Características del tiempo libre en los distintos contextos de la sociedad.

El proceso de socialización en la infancia y la juventud.

Los agentes de socialización: familia, escuela, contexto social, grupo, medios de comunicación y su influencia en el desarrollo de actividades de tiempo libre.

Capacidad transformadora de la educación no formal y el tiempo libre como escuela de participación social.

Desarrollo comunitario.

Educación para la ciudadanía.

2. Planteamiento educativo en actividades de tiempo libre: ideario y valores

El ideario de la organización como marco de referencia del proyecto.

Los centros de tiempo libre educativo: funciones, características, estructura y personalidad jurídica

El tiempo libre educativo desde una perspectiva integral e inclusiva: ocio inclusivo; perspectiva de género en el tiempo libre educativo; ocio y discapacidad; tiempo libre y diversidad cultural.

La educación en valores, transversal en los proyectos educativos de tiempo libre: conceptos; características; estrategias y técnicas en la transmisión de valores.

El educador como modelo en la transmisión de valores.

3. La elaboración de proyectos en el tiempo libre educativo

Tipología y estructura del proyecto educativo.

Análisis de la realidad.

Determinación de objetivos: tipos y técnicas de redacción; técnicas de priorización.

Selección de recursos: materiales; espacios e infraestructuras; presupuesto y financiación; cronograma.

Recursos humanos, equipos de trabajo: organigrama y modelos organizativos

Preparación y realización de actividades educativas.

Evaluación continua de actividades y procesos.

Elaboración de fichas de actividades.

Adquisición y reconocimiento de competencias claves en educación no formal.

La evaluación como elemento educativo y de mejora continua: tipología, fases y funciones de la evaluación; herramientas y técnicas de evaluación.

Elaboración de informes y memorias.

4. Procedimientos de administración y gestión para el desarrollo de proyectos de tiempo libre

Normativas y aplicables a las entidades, proyectos y actividades: normativa específica de las actividades de tiempo libre: estatal, autonómica, local; tratamiento de datos personales; seguridad de las personas participantes y equipo monitor

Responsabilidad, representatividad y delegación de funciones

Gestión sostenible.

Gestión administrativa y económica: normativa fiscal y contable aplicable; normativa laboral aplicable; herramientas de gestión documental y presupuestaria

Coordinación y trabajo en red.

Relaciones institucionales

Técnicas de comunicación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación dedicada a actividades de tiempo libre educativo (espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos relacionados con la planificación, gestión y evaluación de proyectos de tiempo libre educativo, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: LIDERAZGO DEL EQUIPO DE PERSONAL MONITOR DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO

Nivel: 3

Código: MF1870_3

Asociado a la UC: Liderar equipos de personal monitor en proyectos de tiempo libre educativo y otros ámbitos de educación no formal

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar los criterios de selección del personal monitor, atendiendo a las características del proyecto.

CE1.1 En un supuesto práctico de selección de un equipo de trabajo para el desarrollo de un proyecto de tiempo libre educativo: señalar la normativa aplicable que determina la composición del equipo, teniendo en cuenta su dimensión, las titulaciones requeridas y la relación laboral o de voluntariado.

CE1.2 En un supuesto práctico de selección de personal para la formación de un equipo de trabajo en un proyecto de educación en el tiempo libre:

- Describir las necesidades de personal en función de las ratios y los perfiles específicos definidos en el proyecto.

- Establecer criterios para la selección del personal, teniendo en cuenta las características de la organización y los criterios de género e igualdad.

CE1.3 En un supuesto práctico de confección de un equipo de trabajo en un proyecto de tiempo libre educativo, estructurar el proceso de acogida del personal, señalando las informaciones que se deben transmitir (características del proyecto, modelo organizativo y funciones y responsabilidades propias) y los momentos y herramientas para la transmisión de esta información.

C2: Valorar técnicas de liderazgo de equipos aplicables a la mejora del clima de trabajo, orientadas al fomento de la comunicación, las relaciones personales, las habilidades sociales, la participación y la motivación.

CE2.1 Diferenciar las técnicas para la comunicación interna vertical y horizontal, indicando la utilidad de cada una de ellas.

CE2.2 Clasificar las técnicas de dinamización de grupos que favorezcan la cohesión grupal, orientándola a la consecución de los objetivos del proyecto.

CE2.3 Catalogar técnicas favoreciendo la participación y la toma de decisiones dentro del equipo de trabajo.

CE2.4 En un supuesto práctico de coordinación de un equipo de trabajo de un proyecto de tiempo libre educativo, diseñar procesos de acompañamiento del personal monitor orientados al apoyo de la autonomía de cada miembro, indicando momentos y metodología.

CE2.5 En un supuesto práctico de coordinación de un proyecto de tiempo libre educativo en el que se observan discrepancias entre el personal monitor, programar una secuencia ordenada de intervención, a partir de la identificación de las diversas posiciones y analizando los modelos y técnicas de gestión de conflictos.

C3: Establecer procesos de supervisión de las responsabilidades y funciones asignadas al personal de un equipo de trabajo de acuerdo a las características del proyecto y al modelo organizativo.

CE3.1 En un supuesto práctico de coordinación de un equipo de trabajo de un proyecto del tiempo libre educativo, distribuir las funciones del personal en un organigrama de acuerdo a las características personales y las necesidades del proyecto y de la organización.

CE3.2 Valorar la importancia de mantener la motivación y seguimiento en la realización de las tareas, considerando las características personales y del proyecto.

CE3.3 Redactar el protocolo que garantice la información, formación y orientación inicial y continua del personal sobre las tareas asignadas.

CE3.4 En un supuesto práctico de coordinación de un equipo de monitores en un proyecto de tiempo libre educativo, diseñar el protocolo de supervisión y evaluación de las tareas asignadas, estableciendo momentos y herramientas.

CE3.5 En un supuesto práctico de coordinación de un proyecto de tiempo libre educativo en el que se produzcan situaciones problemáticas por el mal desempeño de las funciones de algunos de los miembros del equipo, señalar posibles medidas correctoras, teniendo en cuenta las necesidades del proyecto.

C4: Determinar técnicas y procedimientos de coordinación y moderación de reuniones de trabajo que garanticen su eficacia en el contexto de los proyectos de tiempo libre educativo.

CE4.1 Describir las finalidades de un cronograma que incluya el establecimiento de calendario, objetivos y contenido de las reuniones.

CE4.2 En un supuesto práctico de coordinación de reuniones, indicar el reparto anticipado de funciones en la reunión, enumerando los medios e infraestructura necesarios.

CE4.3 Valorar la necesidad de garantizar en las reuniones el respeto, la diversidad de propuestas y el derecho a la participación, compatibilizándolos con la previsión temporal.

CE4.4 En un supuesto práctico de reunión de un equipo de trabajo en un proyecto de tiempo libre educativo:

- Describir los procedimientos para el registro de acuerdos tomados durante la reunión que garanticen su transmisión de forma que todo el equipo y agentes implicados sean informados.

- Elaborar herramientas para el seguimiento de los acuerdos facilitando que puedan ser revisados en futuras reuniones

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 completa; C2 respecto a CE2.4 y CE2.5; C3 respecto a CE3.1, CE3.4 y CE3.5; C4 respecto a CE4.2 y CE4.4.

Otras capacidades:

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Compartir información con el equipo de trabajo.

Favorecer el desarrollo profesional y personal en el equipo de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Demostrar responsabilidad ante los éxitos y ante errores y fracasos.

Favorecer la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el desempeño competencial.

Contenidos:

1. Configuración del equipo de personal monitor en proyectos de tiempo libre educativo y otros ámbitos de educación no formal

Perfil, funciones, responsabilidades y ámbitos de actuación del coordinador/a de tiempo libre.

Caracterización del equipo de monitores de tiempo libre como grupo.

Análisis de las características de un equipo monitores atendiendo al marco teórico de la dinámica de grupos y su nivel de desarrollo.

Análisis de aptitudes, capacidades, destrezas y actitudes de los integrantes de un equipo de monitores. El papel de la formación dentro de los equipos.

Normativa aplicable respecto a: número de personas necesarias en los proyectos de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal; titulaciones requeridas; relación laboral o de voluntariado

Procedimiento de acogida de nuevo personal

2. Habilidades sociales para el liderazgo centrado en las personas en proyectos de tiempo libre educativo y otros ámbitos de educación no formal

Estilos de liderazgo

La cohesión de grupo: Dinámicas de cohesión y cooperación grupal en un equipo de monitores.

Técnicas de gestión de la comunicación vertical y horizontal.

Técnicas para la toma de decisiones en equipos de trabajo.

Aplicación de técnicas de acompañamiento, motivación y apoyo en el desarrollo de las funciones del equipo de monitores.

Inteligencia emocional.

Métodos y técnicas para la mediación y gestión de conflictos en los equipos de trabajo

3. Liderazgo centrado en la tarea en proyectos de tiempo libre educativo y otros ámbitos de educación no formal

Organización del trabajo en el equipo de monitores: organigrama

Procedimiento para el reparto de tareas y funciones en un equipo de monitores.

Aplicación de técnicas de información, formación y orientación para el desarrollo de las tareas individuales dentro del proyecto.

Desarrollo de normas grupales

Procedimiento para la gestión y valoración del grado de participación del equipo monitor

Seguimiento y supervisión del funcionamiento del equipo de monitores.

Las reuniones de un equipo de trabajo: dinámica y funcionamiento del equipo de monitores: medios, espacios y tiempos para coordinación; cronogramas y convocatorias de reuniones; reparto de funciones en una reunión; redacción de conclusiones y acuerdos en las actas de las reuniones: seguimiento de acuerdos

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación dedicada a actividades de tiempo libre educativo (espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el liderazgo del equipo de personal monitor de tiempo libre educativo, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 3: TÉCNICAS Y RECURSOS DE ANIMACIÓN EN ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE

Nivel: 2

Código: MF1868_2

Asociado a la UC: Aplicar técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal

Duración: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar técnicas de dinamización de tiempo libre vinculadas a un centro de interés o eje de animación, generando contextos de intervención socioeducativa en la organización de las actividades.

CE1.1 Fijar un centro de interés para un programa de actividades, teniendo en cuenta el nivel madurativo y las necesidades de un supuesto grupo de personas participantes.

CE1.2 En un supuesto práctico de programación de actividades de tiempo libre educativo:

- Seleccionar centros de interés coherentes con los objetivos.

- Seleccionar técnicas creativas adecuadas a los objetivos propuestos y a las características de las personas participantes.

CE1.3 Desarrollar una secuencia de actividades, vinculándolas a un supuesto centro de interés.

CE1.4 Ambientar espacios e instalaciones en coherencia con un supuesto eje de animación o centro de interés.

C2: Utilizar técnicas y recursos de expresión y creatividad artísticas en la dinamización de las actividades de tiempo libre y de la educación no formal.

CE2.1 Describir técnicas y recursos de expresión (plástica, oral, escrita, musical, corporal, audiovisual, escénica, entre otros) aplicables en la organización y realización de actividades y en los espacios de encuentro interpersonal.

CE2.2 En un supuesto práctico de desarrollo de un programa de actividades de tiempo libre educativo dirigido a unas personas participantes dadas, aplicar técnicas de expresión, lenguaje plástico, comunicación y creatividad adaptándolas a los objetivos y al grupo.

CE2.3 En un supuesto práctico de desarrollo de un programa de actividades de tiempo libre educativo, tanto en contexto presencial como «online» dirigido a unas personas participantes dadas:

- Emplear recursos sonoros y de animación musical acordes al entorno y las personas participantes.

- Utilizar técnicas de animación a la lectura y de narración oral y escrita que fomenten la expresión y la comunicación.

- Aplicar técnicas y los lenguajes de la comunicación audiovisual y digital como herramienta de dinamización de las actividades

- Adaptar recursos y técnicas existentes al contexto de las actividades de modo creativo.

CE2.4 Elaborar un programa de actividades, empleando técnicas de expresión corporal, teatral o juego dramático.

CE2.5 Elaborar propuestas de actividades creativas, utilizando los elementos propios de la ciencia y la tecnología.

C3: Categorizar juegos, identificando sus objetivos pedagógicos y sus potencialidades como modo de intervención en el tiempo libre.

CE3.1 Analizar el sentido educativo del juego como recurso primordial en el tiempo libre.

CE3.2 En un supuesto práctico de programación de actividades de tiempo libre educativo, seleccionar el material lúdico, atendiendo a los valores y objetivos definidos.

CE3.3 Clasificar juegos, materiales y recursos lúdicos, siguiendo criterios de: edad, tamaño de grupo, duración, entornos físicos y finalidad.

CE3.4 Seleccionar los juegos físico-deportivos, teniendo en cuenta las características de unas supuestas personas participantes y los elementos que fomenten el trabajo en equipo y la cooperación.

CE3.5 Diseñar una sesión de actividades lúdicas, englobando distintos tipos de juegos: grandes juegos, juegos cooperativos, juegos tradicionales, velada, entre otros.

C4: Utilizar el medio natural y las actividades de aire libre como recursos educativos.

CE4.1 Considerar los valores de educación ambiental transmisibles en las actividades realizadas en medio natural.

CE4.2 En un supuesto práctico de programa de actividades de tiempo libre educativo, definir las medidas que ayuden a controlar y reducir el impacto medioambiental.

CE4.3 En un supuesto programa de actividades en medio natural, prever los elementos y condicionantes que inciden en la seguridad de las actividades.

CE4.4 En un supuesto práctico, realizado en espacios al aire libre, de organización de un campamento en medio natural:

- *Elegir ubicaciones adecuadas para cada actividad específica.*
- *Describir el equipo personal y de grupo específico para cada actividad.*
- *Ordenar el material necesario en una mochila con criterios ergonómicos.*
- *Manejar herramientas de orientación en entornos de aire libre.*
- *Montar los diferentes elementos de un campamento, atendiendo a la geografía y a la climatología.*
- *Planificar itinerarios, manteniendo los criterios de seguridad establecidos.*

CE4.5 En un supuesto práctico, realizado en espacios al aire libre, de organización de un programa en medio natural:

- *Fijar los objetivos educativos que potencien actitudes responsables hacia la naturaleza.*
- *Prever las técnicas y herramientas que fomentan la preservación del medio y el disfrute del mismo.*
- *Determinar los medios y recursos necesarios*

CE4.6 En un supuesto práctico, realizado en espacios al aire libre, de organización de un programa en medio natural:

- *Establecer un procedimiento de uso y mantenimiento responsable del material*
- *Utilizar técnicas de recogida del material empleado en las actividades en medio natural.*

- Organizar un almacén de material de actividades de aire libre atendiendo a su conservación.

C5: Diseñar programas de tiempo libre que fomenten hábitos de vida saludable válidos en las personas participantes.

CE5.1 En un supuesto práctico de programación de actividades de tiempo libre educativo:

- Seleccionar contenidos esenciales de educación para la salud acordes a los objetivos de la programación

- Adaptar contenidos esenciales de educación para la salud a las edades de las personas participantes.

- Elegir los criterios para su incorporación a las actividades de manera transversal.

CE5.2 Plantear actividades de tiempo libre como herramientas de prevención de adicciones y de conductas de riesgo para la salud.

CE5.3 Identificar recursos para la promoción de vida saludable y cuidado personal en materia de alimentación, higiene, sexualidad y otros, acordes a la metodología del tiempo libre educativo.

CE5.4 Relacionar los hábitos de vida saludable que se proponen en las actividades con los comportamientos y modos de actuar cotidianos.

C6: Definir condiciones de seguridad en el desarrollo de las actividades de tiempo libre y otros ámbitos de la educación no formal, identificando los protocolos de actuación en incidencias y situaciones de emergencia.

CE6.1 Indicar los elementos de riesgo para la seguridad y la salud en diversas situaciones, entornos y contextos de tiempo libre educativo.

CE6.2 En un supuesto práctico de organización de un programa en medio acuático, prever las medidas de prevención de riesgos a tener en cuenta en la organización y desarrollo de las actividades.

CE6.3 En un supuesto práctico, realizado en espacios al aire libre, de organización de una actividad de tiempo libre en medio natural formular las medidas de prevención de riesgos necesarias en la organización de las actividades.

CE6.4 Clasificar las medidas de prevención de accidentes e higiene a aplicar en diversas actividades y entornos en que se pueden desarrollar las actividades de tiempo libre.

CE6.5 Describir las normas de seguridad alimentaria aplicables en las actividades que incluyan momentos de comida.

CE6.6 En un supuesto práctico de organización de una actividad de tiempo libre en medio natural, ubicar los centros sanitarios asistenciales y de protección en el entorno, identificando sus servicios específicos.

C7: Explicar los protocolos de actuación en caso de emergencia acordes al grado de responsabilidad que corresponde al personal monitor de actividades de tiempo libre.

CE7.1 Manejar técnicas de primeros auxilios y de atención aplicables a personas accidentadas.

CE7.2 Relacionar el contenido de un botiquín, identificando la utilidad de cada producto.

CE7.3 En un supuesto práctico de organización de una actividad de tiempo libre, describir planes de emergencia de las instalaciones y los protocolos de actuación ante situaciones de riesgo de accidente o enfermedad.

CE7.4 Argumentar la importancia de la autonomía y la responsabilidad personal como medidas de autoprotección ante las situaciones de riesgo en actividades de tiempo libre.

CE7.5 Describir los protocolos de prevención de abusos de la infancia y de colectivos vulnerables, relacionándolos con las actividades de tiempo libre educativo.

CE7.6 En un supuesto práctico de programa de actividades de tiempo libre educativo, identificar los recursos y canales de comunicación de la red de salud, protección civil y seguridad a tener en cuenta en caso de alerta.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.2; C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.2; C4 respecto a CE4.2, CE4.3, CE4.4, CE4.5 y CE4.6; C5 respecto a CE5.1; C6 respecto a CE6.2, CE6.3 y CE6.6; C7 respecto a CE7.3 y CE7.6.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Demostrar un buen hacer profesional.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Mantener el área de trabajo con el grado de orden y limpieza requerido por la organización.

Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Animación y pedagogía del juego en el tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal

El centro de interés como eje dinamizador de un programa de tiempo libre.

Uso y diseño de espacios educativos.

Pedagogía del juego, su valor educativo y sociocultural.

El juego: tipos, funciones, características, organización y desarrollo de actividades lúdicas.

Los juegos cooperativos.

Tipos de recursos lúdicos y adaptación de juegos.

Centros de recursos lúdicos.

El papel del personal monitor en el juego: selección de juegos.

Programación de juegos: modelos y fichas.

Actividades físico-deportivo: deportes tradicionales, tipos, características y funciones.

La iniciación multideportiva.

Diseño y organización de grandes juegos y veladas.

2. Técnicas y recursos para la creatividad y expresión en las actividades de tiempo libre educativo

Creatividad: significado y recursos

Psicopedagogía de la expresión.

Lenguaje plástico

La expresión oral y escrita

Expresión musical y sonora

Expresión corporal

Expresión dramática

Animación a la lectura.

Comunicación audiovisual y digital: sentido educativo, tipos y recursos.

Recursos educativos de la ciencia, la tecnología y el arte (STEAM)

3. La educación ambiental en el tiempo libre y la realización de actividades en el medio natural

Técnicas de descubrimiento/investigación del entorno medioambiental, natural o urbano.

La educación ambiental en el ámbito del tiempo libre y la educación no formal: los valores de la sostenibilidad y preservación de la naturaleza.

Técnicas de reducción de impacto ambiental.

Actividades específicas para el medio natural.

Senderismo e itinerarios en el medio natural

Campamentos: diseño, organización, recursos y materiales y medidas de seguridad.

Uso y mantenimiento del material individual y comunitario.

Orientación en el medio.

Legislación de tiempo libre. Responsabilidad civil y penal.

4. Educación para la salud y prevención de riesgos en actividades de tiempo libre infantil y juvenil y otros ámbitos de la educación no formal

Estilos de vida saludable.

La higiene personal y de las instalaciones.

Nutrición y alimentación saludable.

Educación afectivo-sexual.

Estrategias de prevención de enfermedades y adicciones.

Normativas de seguridad e higiene, asistencia sanitaria, aplicables las actividades de tiempo libre.

Manipulación de alimentos y seguridad alimentaria.

Responsabilidad civil y penal.

Prevención de accidentes.

Técnicas básicas de primeros auxilios.

El botiquín: elementos básicos y su utilización.

Protocolos de emergencia.

Red de salud y emergencias.

Sistemas digitales para la prevención y detección de alertas.

Autonomía y responsabilidad personal

Protocolos de prevención e intervención en casos de abusos en la infancia y en colectivos vulnerables.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación dedicada a actividades de tiempo libre educativo (espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos relacionados con el empleo de técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 4: PROCESOS GRUPALES Y EDUCATIVOS EN EL TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL

Nivel: 2

Código: MF1867_2

Asociado a la UC: Intervenir en procesos grupales en el marco del tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar los aspectos que caracterizan el desarrollo infantil y juvenil aplicables al tiempo libre para adecuar las actividades a las personas participantes en ellas.

CE1.1 Definir los rasgos básicos de las etapas del desarrollo evolutivo en la infancia, adolescencia y juventud vinculándolos al proceso de socialización.

CE1.2 En un supuesto práctico de desarrollo de actividades con grupos infantiles y juveniles en el que se concretan sus edades:

- Definir la secuencia de acciones.
- Elegir las actividades en función del desarrollo personal de las capacidades funcionales y de las características culturales de las personas participantes.

CE1.3 Identificar recursos de comunicación adecuados a diferentes tipos de grupos de personas según edad o situación.

CE1.4 Seleccionar técnicas de observación que determinen las características generales de los grupos de edad y las particulares de las personas participantes.

CE1.5 Detectar las diferencias entre los rasgos básicos del desarrollo evolutivo y la realidad de los grupos y personas participantes en las actividades.

C2: Elegir contenidos y estrategias de intervención en función de la diversidad de las personas y los grupos.

CE2.1 Describir las características de las discapacidades considerando las repercusiones en el desarrollo de actividades de tiempo libre.

CE2.2 Valorar el conocimiento de las diversidades culturales representadas en torno a la actividad mediante la aplicación de técnicas y estrategias de trabajo fundamentadas en el respeto y el aprecio.

CE2.3 En un supuesto práctico de preparación de actividades para un grupo que incluye personas que presentan dificultades para su participación inclusiva:

- Organizar actividades de tiempo libre en función del colectivo al que se dirige.
- Plantear soluciones a problemáticas individuales o grupales, bien directamente bien derivándolo a servicios especializados.

CE2.4 En un supuesto práctico de diseño y preparación de actividades de tiempo libre educativo:

- Explicar los mecanismos desde la perspectiva de género que garanticen la participación en igualdad de condiciones de todas las personas.

C3: Aplicar técnicas grupales en actividades de tiempo libre para la infancia y la juventud ajustadas al momento evolutivo de las personas destinatarias.

CE3.1 En un caso práctico de desarrollo de una actividad de tiempo libre con un colectivo que manifiesta dificultades grupales:

- Seleccionar y emplear técnicas de dinámica de grupos.
- Elegir y utilizar procedimientos de mediación y gestión de conflictos.

CE3.2 En un supuesto práctico en el que se describan las personas que componen un grupo de intervención, identificar recursos y técnicas con los que se pueda favorecer la comunicación, cohesión e integración de cada miembro del grupo.

CE3.3 Describir técnicas de animación atendiendo a diferentes situaciones y etapas de la evolución de un grupo.

CE3.4 Describir estrategias que fomenten la inclusión para el aprovechamiento y disfrute de las actividades del tiempo libre educativo.

CE3.5 Enumerar las funciones que debe desarrollar el personal monitor en equipos de trabajo y con grupos infantiles y juveniles.

C4: Establecer el proceso para fijar los marcos de convivencia para el desarrollo de las actividades de tiempo libre dentro del propio grupo.

CE4.1 En un supuesto práctico de dinamización grupal en un contexto de tiempo libre, articular el marco normativo de convivencia y organización, informando y consultando a las personas participantes.

CE4.2 En un supuesto práctico de aplicación de normas y gestión de conflictos e incumplimientos en un contexto de dinamización grupal en tiempo libre:

- *Proponer sistemas de refuerzo positivo de las conductas.*
- *Formular modelos y técnicas de medicación.*
- *Seleccionar sistemas de modificación de conductas.*

CE4.3 En un supuesto práctico de organización de una actividad fijando tareas:

- *Definir las tareas individuales fomentando la participación del grupo.*
- *Establecer el reparto de tareas en función de las características de las personas participantes.*
- *Secuenciar las fases, adaptándose a las características de la actividad*

CE4.4 En un supuesto práctico de dinamización grupal en un contexto de tiempo libre: establecer mecanismos que ayuden a la revisión del marco de comportamiento.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.2; C2 respecto a CE2.3; C3 respecto a CE3.1 y CE3.2.

Otras capacidades:

Iniciativa.

Trabajo en equipo y cooperación.

Autocontrol.

Confianza en sí mismo o en sí misma.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Tratar a las personas con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas por razón de sexo.

Contenidos:

1. Desarrollo psicosocial en las actividades de tiempo libre en la infancia y adolescencia

Rasgos básicos de psicología evolutiva y consecuencias educativas.

Desarrollo personal: elementos básicos.

Autoconcepto y autoestima.

Personas con discapacidad: características, necesidades, prótesis, órtesis y productos de apoyo.

Discapacidad: características.

Conceptos básicos y técnicas de intervención en gestión emocional.

Cultura y socialización. La familia, los grupos de iguales, el territorio.

Conceptos básicos de integración social.

Educación para la libertad, igualdad, la paz, la ciudadanía y la cooperación.

Coeducación: igualdad entre hombres y mujeres.

Educación intercultural. El principio de diversidad cultural en las actividades de tiempo libre educativo en la infancia y juventud.

2. El trabajo en grupo para el desarrollo de actividades de tiempo libre

Los grupos: características básicas. Funciones de los grupos. Elementos grupales. Situaciones y dinámica grupal.

Técnicas grupales: técnicas de cohesión, integración y clima grupal; técnicas de presentación y comunicación; técnicas de trabajo grupal; técnicas de análisis grupal y técnicas de gestión de conflictos.

El papel del personal monitor en el grupo.

Parámetros de contexto de la formación:**Espacios e instalaciones:**

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Instalación de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación dedicada a actividades de tiempo libre educativo (espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con los procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO X

(Sustituye al Anexo DCXI establecido por el Real Decreto 1035/2011, de 15 de julio)

Cualificación profesional: Prestación de servicios bibliotecarios**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad****Nivel: 3****Código: SSC611_3****Competencia general**

Atender al usuario de una biblioteca realizando tareas de información y formación, colaborando en la circulación, proceso y gestión de la colección, desarrollando actividades de extensión cultural y bibliotecaria, siguiendo los procedimientos establecidos por la biblioteca, cumpliendo la normativa aplicable y aplicando estándares de calidad para la prestación del servicio.

Unidades de competencia**UC2594_3:** Informar al usuario de la biblioteca

UC2595_3: Formar al usuario de la biblioteca

UC2025_3: Desarrollar actividades de extensión cultural y bibliotecaria

UC2024_3: Efectuar el servicio de acceso al documento

UC2023_3: Mantener los fondos de la colección de la biblioteca

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el área científica-tecnológica, sociocultural y educativa dedicada a actividades de prestación de servicios bibliotecarios, en entidades de naturaleza pública o privada, empresas de tamaño pequeño, mediano, grande o microempresas, tanto por cuenta propia como ajena, con independencia de su forma jurídica. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable. Desarrolla su actividad dependiendo, en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. Puede tener personal a su cargo en ocasiones, por temporadas o de forma estable. Su actividad profesional está sometida a regulación por la Administración competente.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector de servicios vinculado al ámbito científico-tecnológico, sociocultural y educativo.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

Auxiliares de bibliotecas

Técnicos de apoyo de bibliotecas

Técnicos auxiliares de bibliotecas

Técnicos especialistas de bibliotecas

Formación Asociada (570 horas)

Módulos Formativos

MF2594_3: Información a usuarios de la biblioteca (120 horas)

MF2595_3: Formación de usuarios de la biblioteca (90 horas)

MF2025_3: Extensión cultural y bibliotecaria (90 horas)

MF2024_3: Servicio de acceso al documento (90 horas)

MF2023_3: Gestión de la colección de la biblioteca (180 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: INFORMAR AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA

Nivel: 3

Código: UC2594_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Acoger al usuario de la biblioteca, informándole sobre las instalaciones y servicios que están a su disposición para su uso eficiente, evitando la discriminación por razón de sexo, raza y cualquier otra razón.

CR1.1 El usuario de la biblioteca se acoge al entrar física o virtualmente en la biblioteca en función de la comunicación verbal y no verbal manifestada por el mismo, y teniendo en cuenta su diversidad cultural y/o necesidades específicas, con el objetivo de satisfacer su demanda de información.

CR1.2 Las necesidades del usuario de la biblioteca se identifican, remitiéndose a la entrevista personal, física o virtual, y/o a los estudios de usuarios elaborados desde la biblioteca, otras instituciones o fuentes de información especializadas, para ofrecer una acogida personalizada.

CR1.3 Los servicios y secciones de la biblioteca se identifican con todas sus prestaciones y posibilidades, de forma clara e inequívoca mediante señalética física y mapas web, guías y folletos explicativos, para poder informar al usuario.

CR1.4 Los servicios con cariz informativo, educativo y sociocultural del ámbito geográfico y/o institucional en que se ubica la biblioteca se identifican mediante la consulta y recopilación de la documentación generada por estos, con la finalidad de difundirlos al usuario.

CR1.5 La orientación al usuario de la biblioteca se proporciona de forma presencial, telefónica, a través del correo electrónico y otros medios telemáticos, mediante la consulta y respuesta por dichos canales, para facilitarle la utilización de la biblioteca.

RP2: Gestionar el carné de usuario de la biblioteca, cumplimentando o capturando sus datos identificativos en el sistema de gestión bibliotecaria para poder hacer uso de la totalidad de los servicios de la misma.

CR2.1 El procedimiento de obtención del carné de usuario de la biblioteca en cuanto a tiempo de espera y condiciones de uso se explica al usuario verbalmente o mediante guías de uso, para propiciar su solicitud y la posterior utilización del mismo.

CR2.2 Los datos del usuario se comprueban en la base de datos de usuarios habilitados, incorporándose, en caso de no constar, en los campos establecidos en el sistema de gestión bibliotecaria, atendiendo a la normativa establecida en materia de protección de datos, para iniciar el proceso de gestión del carné de usuario de la biblioteca.

CR2.3 La emisión física del carné de usuario, con su correspondiente clave se confecciona a través de los dispositivos con que cuente la biblioteca para que el nuevo usuario disfrute del mismo y pueda hacer uso de los servicios que ésta pone a su disposición.

CR2.4 Los informes de carnés obtenidos del sistema de gestión bibliotecaria se revisan, comprobando que los datos y el formato empleados durante el proceso de incorporación a dicho sistema se ajustan a la normativa de la biblioteca, así como la relativa a la protección de datos, para evitar errores en las comunicaciones con el usuario y garantizar la prestación del servicio de biblioteca.

CR2.5 Los datos identificativos de los usuarios se gestionan bajo la supervisión de la persona responsable, conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la biblioteca y cumpliendo la normativa aplicable en materia de protección de datos, para realizar las estadísticas de número y tipología de usuarios, entre otros.

RP3: Informar al usuario sobre la carta de servicios y el reglamento de la biblioteca de manera verbal o escrita, mediante avisos, o documentos informativos elaborados por la biblioteca, como folletos y carteles, entre otros, para garantizar el uso de las instalaciones, colecciones y un servicio de calidad en la biblioteca.

CR3.1 La información recogida en el reglamento sobre el funcionamiento de la biblioteca se traslada al usuario de forma clara y amable, utilizando documentación y señalización para favorecer el uso de las instalaciones, servicios y colecciones de la biblioteca.

CR3.2 Las observaciones del usuario sobre cualquier punto del reglamento y/o la carta de servicios de la biblioteca se recogen mediante los canales de sugerencias, reclamaciones y felicitaciones establecidos por la biblioteca para considerar la pertinencia de modificarlos y mejorar el servicio prestado.

CR3.3 La carta de servicios de la biblioteca se pone a disposición del usuario de manera verbal o escrita, mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca, como folletos y carteles, entre otros, presentando los compromisos de calidad adquiridos por ésta para que el usuario compruebe su cumplimiento.

CR3.4 Los datos para el cálculo de indicadores asociados a los compromisos de la carta de servicios de la biblioteca se recopilan, atendiendo a los procedimientos establecidos por la biblioteca para medir la calidad del servicio bibliotecario, cumpliendo la normativa aplicable en materia de protección de datos.

RP4: Dar orientación bibliográfica al usuario de forma presencial, telefónica, a través del correo electrónico y otros medios telemáticos, para facilitar el acceso a la colección de la biblioteca.

CR4.1 Las consultas bibliográficas se recogen de forma presencial, telefónica, o a través de cualquier medio telemático, atendiendo a los procedimientos establecidos por la biblioteca para facilitar al usuario la respuesta a su consulta.

CR4.2 Las respuestas a las consultas bibliográficas del usuario de la biblioteca se proporcionan en función de las necesidades manifestadas, los niveles formativos detectados y utilizando las herramientas documentales de la biblioteca, para garantizar una orientación personalizada.

CR4.3 Las consultas bibliográficas avanzadas se derivan a la persona responsable, con el objetivo de garantizar la calidad y pertinencia de las respuestas.

CR4.4 La orientación sobre la ubicación de los fondos bibliográficos y el sistema de ordenación establecido por la biblioteca se transmite al usuario de manera verbal o mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca, como folletos y mapas virtuales, entre otros, para facilitar el acceso del usuario a dichos fondos, acompañándolos de forma personal si es necesario.

RP5: Elaborar materiales de difusión, tales como guías, folletos y carteles bajo la supervisión de la persona responsable, para difundir información sobre la biblioteca.

CR5.1 Los datos necesarios para el diseño de materiales de difusión, tales como guías de lectura y folletos informativos, entre otros, y la información relativa a la actividad de la biblioteca se recogen conforme a los procedimientos de trabajo interno establecidos, actualizándose periódicamente con las herramientas informáticas establecidas por ésta (hojas de cálculo, editores de texto, bases de datos, entre otros), a fin de ofrecer al usuario una información actualizada sobre dicha actividad.

CR5.2 Los materiales de información elaborados por la biblioteca se difunden a través de diferentes canales de comunicación, tanto tradicionales como virtuales, con el objetivo de alcanzar a un mayor número de usuarios.

CR5.3 La información sobre la biblioteca difundida a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs), tales como blogs, páginas web o redes sociales, entre otros, se actualizan permanentemente, siguiendo el manual de comunicación y medios sociales, a fin de aumentar la difusión de los servicios de la biblioteca entre el público usuario.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Canales de comunicación: contacto directo, teléfono, y otros medios telemáticos. Entrevista personal. Hardware y software informático. Dispositivos de emisión física de un carné bibliotecario. Sistema de gestión bibliotecaria. Instrumentos de gestión: bases de datos, hojas de cálculo, entre otros. Aplicaciones de las TIC: blogs, wikis, páginas webs, redes sociales, entre otras. Visitas virtuales. Bibliotecas digitales. Exposiciones virtuales de fondos.

Productos y resultados:

Orientación al usuario de la biblioteca. Información al usuario sobre los servicios, secciones y fondos de la biblioteca. Gestión del carné del usuario de la biblioteca. Información al usuario sobre la carta de servicios y reglamento de la biblioteca. Orientación bibliográfica al usuario de la biblioteca. Elaboración de materiales de difusión de la información de la biblioteca.

Información utilizada o generada:

Estudios de usuarios. Datos identificativos del carné de biblioteca de un usuario. Guías de uso del carné bibliotecario. Normativa de protección de datos. Normativa de riesgos laborales. Normativa de la biblioteca, redes y consorcios bibliotecarios. Estadísticas de datos identificativos de usuarios: número, tipología, entre otros. Carta de Servicios de la biblioteca. Documentos informativos, educativos y socioculturales del ámbito geográfico y/o institucional en que se ubica la biblioteca. Folletos, carteles. Herramientas bibliográficas: catálogos, herramientas de descubrimiento, bases de datos, portales, repositorios documentales y de datos.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: FORMAR AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA

Nivel: 3

Código: UC2595_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Formar al usuario en el manejo de los recursos y servicios de la biblioteca, a fin de que sea capaz de utilizarlos de forma autónoma para localizar los documentos que la biblioteca pone a su disposición, evitando la discriminación por razón de sexo, raza y cualquier otra razón.

CR1.1 Las necesidades formativas del usuario en el manejo de las herramientas bibliográficas que ofrece la biblioteca para poder acceder a sus recursos, tales como herramientas de descubrimiento, catálogos, bases de datos, bibliotecas virtuales, portales y repositorios digitales, entre otros, se detectan preguntando al usuario sobre sus necesidades, de forma presencial o virtual a través de los canales de comunicación establecidos por la biblioteca (correo electrónico, chat, redes sociales, entre otros), con el objetivo de adecuar la formación a los diferentes niveles y necesidades del usuario.

CR1.2 El manejo de las herramientas bibliográficas existentes en la biblioteca, se explica al usuario interesado de forma individualizada en función de sus necesidades, ofreciendo instrucciones de uso, videotutoriales, y/o sesiones formativas a la carta presenciales o en streaming, para que pueda utilizar dichas herramientas de manera autónoma.

CR1.3 El sistema de ordenación de fondos en la biblioteca y la correspondencia entre éste y la signatura obtenida a través de las herramientas bibliográficas se explica al usuario de forma explícita y clara, para que localice de forma autónoma los fondos documentales en las instalaciones de la biblioteca.

CR1.4 La formación necesaria para acceder a los servicios y/o fondos bibliográficos electrónicos ofrecidos a través de la web de la biblioteca, bibliotecas virtuales o repositorios digitales, entre otros, se traslada al usuario que la demande, a través de los canales de comunicación de que disponga la biblioteca, para que pueda hacer un uso autónomo de esos servicios y/o fondos.

RP2: Formar al usuario en Competencias Digitales e Informacionales, a través de sesiones formativas presenciales o en línea, o autoformativas, para que pueda hacer un uso crítico y seguro de las Tecnologías de la Sociedad de la Información, así como detectar sus necesidades informativas en la búsqueda, localización, evaluación y uso ético y legal de la información, con el objetivo de poder resolver problemas o tomar decisiones.

CR2.1 Las necesidades acerca del conocimiento en competencias digitales y/o informacionales se identifican, efectuando preguntas al usuario de forma presencial o virtual, con el objetivo de ofrecerle ayuda y/o formación en el uso de ordenadores para recuperar, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y para comunicar y participar en redes de colaboración a través de Internet.

CR2.2 Las habilidades en competencias digitales e informacionales se trasladan al usuario en el momento en que sean demandados, de forma presencial o virtual, con la finalidad de que el usuario sea autónomo en la búsqueda y utilización de la información.

CR2.3 Las sesiones formativas o autoformativas sobre competencias digitales e informacionales se imparten de forma individual o colectiva, pudiendo celebrarse en modalidad presencial o virtual, con la finalidad de formar al máximo número de usuarios.

RP3: Realizar operaciones de gestión de las actividades formativas de la biblioteca colaborando con la persona responsable, para celebrar dicha formación en las modalidades presencial, no presencial y autoformación, alcanzando al mayor número de usuarios.

CR3.1 Los materiales didácticos necesarios para la formación en recursos y servicios de la biblioteca se confeccionan, teniendo en cuenta las necesidades expresadas por los usuarios y el marco competencial europeo, de forma que sea posible realizar dicha formación en las modalidades presencial, no presencial y autoformación, con el objetivo de que sea accesible al mayor número de usuarios.

CR3.2 Los materiales didácticos en los diversos soportes (papel, digital, entre otros) que produce la biblioteca se actualizan de forma continua, comprobando su disponibilidad tanto en la propia biblioteca, como a través de los canales web que dicha biblioteca mantenga (página web, redes sociales, entre otros), para que el usuario pueda acceder a ellos siempre que lo necesite.

CR3.3 El apoyo administrativo a las actividades formativas de la biblioteca tales como inscripciones y control de asistencia, entre otras se desarrolla, atendiendo a los procedimientos establecidos por la biblioteca, con la finalidad de garantizar el acceso y la celebración de dichas actividades formativas.

CR3.4 La difusión de las actividades formativas de la biblioteca se ofrece en distintos formatos y canales con el fin de llegar al usuario y al resto de la población de su influencia.

CR3.5 Las salas de ordenadores, conexiones y los equipamientos informáticos se revisan, notificando las incidencias detectadas, conforme a los protocolos de medios técnicos establecidos, para asegurar el desarrollo de la sesión de formación.

CR3.6 Los instrumentos de gestión utilizados en torno a las actividades formativas realizadas en la biblioteca como bases de datos, hojas de cálculo u otros sistemas se actualizan permanentemente a fin de asegurar la calidad de la gestión en las actividades formativas.

CR3.7 La recogida de datos de participación y opinión, y su tratamiento informático se gestiona mediante encuestas, formularios, entre otros, para favorecer la evaluación de las actividades formativas de la biblioteca y el cumplimiento de los objetivos planificados por la biblioteca.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Canales de comunicación: contacto directo, teléfono, entornos virtuales (correo electrónico, webs, chats, entre otros). Entrevista personal. Hardware y software informático. Dispositivos de emisión física de un carné bibliotecario. Sistema de gestión bibliotecaria. Instrumentos de gestión: bases de datos, hojas de cálculo, entre otros. Aplicaciones de las TIC: blogs, páginas webs, redes sociales, repositorios digitales, plataformas de elearning, entre otras.

Productos y resultados:

Formación del usuario en el manejo de herramientas bibliográficas, y en competencias digitales e informáticas. Detección de necesidades formativas del usuario en herramientas bibliográficas y en informática. Tareas de gestión y difusión de actividades formativas de la biblioteca. Diseño y actualización de materiales didácticos de la biblioteca.

Información utilizada o generada:

Estudios de usuarios. Datos identificativos del carné de biblioteca de un usuario. Guías de uso del carné bibliotecario. Normativa de protección de datos. Normativa de riesgos laborales. Normativa de la biblioteca. Estadísticas de datos identificativos de usuarios: número, tipología, entre otros. Carta de Servicios de la biblioteca. Documentos informativos y socioculturales del ámbito geográfico y/o institucional en que se ubica la biblioteca. Folletos, carteles, videotutoriales. Herramientas bibliográficas: soluciones de descubrimiento, herramientas de descubrimiento, catálogos, bases de datos, portales y repositorios bibliográficos. Normativa de protección de datos. Protocolo de medios técnicos.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y BIBLIOTECARIA**Nivel: 3****Código: UC2025_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Promocionar la lectura en la biblioteca, en colaboración con la persona responsable, difundiéndola a través de los distintos medios y canales de comunicación (tradicionales o telemáticos), para promover el hábito lector entre la población, evitando la discriminación por razón de sexo, raza y cualquier otra razón.

CR1.1 Las actividades de promoción a la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres, entre otros) se diseñan, según el público destinatario y a partir de criterios de calidad, para fomentar la participación ciudadana, así como la integración social y cultural de la población.

CR1.2 La promoción de la lectura se lleva a cabo de forma proactiva a través de actividades tales como la organización de exposiciones con fondos bibliográficos, el establecimiento de puntos de interés y la creación de contenidos como guías de lectura, entre otros, para llegar al máximo posible de personas dentro de la comunidad de influencia de la biblioteca.

CR1.3 Las guías de lectura y sus datos asociados se actualizan periódicamente para asegurar la vigencia de la información puesta a disposición del usuario.

CR1.4 Las actividades de promoción a la lectura organizadas por la biblioteca se difunden de manera verbal o a través de los distintos medios y canales de comunicación (tradicionales o telemáticos) para asegurar la máxima participación de la comunidad de influencia.

CR1.5 Los datos de asistencia, participación y satisfacción en relación a las actividades de promoción a la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres, entre otros) se procesan en soporte informático o papel para evaluar las actividades realizadas.

RP2: Celebrar las actividades culturales de la biblioteca bajo la dirección de la persona responsable, prestando especial atención a los intereses, la identidad, historia de la comunidad o área en la que se enclava la biblioteca, para la consecución de objetivos comunes y ofrecer la extensión cultural a toda la población.

CR2.1 Las tareas administrativas relativas a las actividades culturales desarrolladas por la biblioteca se gestionan, optimizando los recursos económicos, humanos y materiales de la misma, para desarrollar la programación cultural.

CR2.2 La cultura local e institucional de la población o área en la que se enclava la biblioteca se identifica mediante la colaboración de los agentes culturales e institucionales, la localización de los fondos bibliográficos sobre esta temática y definiendo líneas de cooperación con otras entidades, con el objetivo de promover su estudio desde la biblioteca.

CR2.3 La participación con otros agentes culturales y/o institucionales se desarrolla según los criterios y procedimientos firmados en convenios u otros tipos de acuerdos, para la consecución de objetivos comunes.

CR2.4 Las reservas de equipamientos de la biblioteca (salas polivalentes o similares) se tramitan mediante instrumentos de gestión (calendarios, formularios, entre otros) para llevar el control de la ocupación y facilitar el desarrollo de actividades culturales en la misma.

CR2.5 El estado de las instalaciones, equipos, materiales de difusión y otros requerimientos específicos de las actividades culturales se revisan antes de la celebración de las mismas, conforme a los protocolos de medios técnicos establecidos, para garantizar su desarrollo.

CR2.6 Las actividades relativas a la extensión cultural de la biblioteca se difunden a través de los medios y canales de comunicación (tradicionales o telemáticos), actualizando la información constantemente, para asegurar la máxima participación de la comunidad de influencia.

CR2.7 Los datos de participación y opinión en actividades de extensión cultural se recogen mediante encuestas, formularios, calendarios de reservas, entre otros, de forma presencial o virtual (correo electrónico, chat, redes sociales, entre otros), para favorecer la evaluación de dichas actividades y completar el ciclo de calidad.

RP3: Desempeñar tareas de extensión bibliotecaria, o a través de los distintos medios y canales de comunicación (tradicionales o telemáticos), para favorecer la eliminación de barreras y que la biblioteca llegue a grupos específicos de su comunidad de influencia.

CR3.1 La participación en la prestación de servicios bibliotecarios (tales como el préstamo domiciliario o la devolución de documentos, entre otros) fuera de la biblioteca, se desarrolla a través de bibliotecas móviles o puntos de servicio bibliotecario (bibliobús, bibliometro, bibliopiscina, entre otros), para ofrecer dichos servicios a los potenciales usuarios.

CR3.2 El préstamo asistencial a las personas que no pueden desplazarse a la biblioteca, se lleva a cabo entregándoles los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, DVD, cd, entre otros) por correo, a través de voluntarios, personal de la biblioteca o en formato digital (dentro de los límites marcados por la Ley de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor vigente), para ofrecer dicho servicio de la biblioteca y facilitarles el acceso a la información y a la cultura.

CR3.3 Los lotes de fondos bibliográficos para el préstamo colectivo a instituciones (hospitales, prisiones, residencias de ancianos, entre otros) seleccionados en colaboración con la persona responsable se preparan, recopilándolos entre los fondos de la biblioteca, para realizar su envío físico o virtual a las instituciones mencionadas.

CR3.4 Los lotes de fondos bibliográficos procedentes de préstamos colectivos se devuelven, incorporando los datos en el sistema de gestión bibliotecaria, comprobando la recepción y estado de los mismos para reclamar los extraviados y/o deteriorados.

CR3.5 Los datos sobre los servicios de extensión bibliotecaria se registran, utilizando cuestionarios estadísticos, y se procesan manual o informáticamente, para favorecer la evaluación de las actividades de extensión cultural por parte de la persona responsable.

RP4: Ofertar actividades bibliotecarias a usuarios con necesidades específicas (personas con discapacidad, minorías étnicas, mujeres maltratadas, desempleados, entre otros), en colaboración con la persona responsable, para favorecer su integración.

CR4.1 Las carencias en equipamientos y fondos documentales de la biblioteca destinados a los grupos de usuarios con necesidades específicas (audiolibros, documentos en braille, equipamiento informático adaptado a personas con carencias visuales, entre otros), se detectan a través de observación directa, consulta de las herramientas de búsqueda y la atención a los usuarios, comunicándolo a la persona responsable, para reforzar el servicio de biblioteca.

CR4.2 Las tareas de difusión de la colección bibliográfica, de los servicios y de las actividades de la biblioteca dirigidas a los grupos de usuarios con necesidades específicas, se llevan a cabo mediante el contacto con asociaciones a las que estos pertenezcan, el envío de documentos informativos, y el uso de los distintos medios y canales de comunicación, para alcanzar al público objetivo.

CR4.3 El uso de dispositivos tecnológicos y el funcionamiento de programas específicos disponibles en la biblioteca para usuarios con diversidad funcional

se explica de manera verbal, a través de una demostración práctica o mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca (tales como manuales, folletos y videotutoriales, entre otros) para garantizar que acceden a los servicios bibliotecarios en igualdad de condiciones.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Canales de comunicación: contacto directo, teléfono, entornos virtuales (correo electrónico, webs, entre otros). Hardware y software informático. Sistema de gestión bibliotecaria. Instrumentos de gestión: bases de datos, hojas de cálculo, entre otros. Aplicaciones de las TIC: blogs, páginas webs, paquetes de ofimática en la nube, entre otras. Dispositivos de almacenamiento: depósitos, armarios, estanterías, entre otros. Equipamientos de la biblioteca (salas polivalentes o similares). Medios de comunicación: radio, prensa, redes sociales, entre otros. Herramientas de recogida de datos: encuestas, formularios electrónicos, entre otros. Instrumentos de distribución y ocupación: calendarios de reservas, entre otros. Bibliotecas móviles y puntos de servicio bibliotecario (bibliobús, bibliometro, bibliopiscina, entre otros). Herramientas de registro de datos en el sistema de gestión bibliotecaria: cuestionarios estadísticos. Catálogos de bibliotecas. Dispositivos y programas específicos para usuarios con necesidades especiales. Visitas virtuales. Bibliotecas digitales. Exposiciones virtuales de fondos.

Productos y resultados:

Promoción a la lectura. Celebración de actividades culturales. Extensión bibliotecaria. Oferta de actividades bibliotecarias dirigidas a usuarios con necesidades específicas.

Información utilizada o generada:

Normativa de protección de datos. Normativa de propiedad intelectual y derechos de autor. Normativa de riesgos laborales. Normativa de la biblioteca. Convenios de participación de la biblioteca con otros agentes culturales e institucionales. Instrumentos de distribución (calendarios, entre otros). Protocolo de medios técnicos.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4: EFECTUAR EL SERVICIO DE ACCESO AL DOCUMENTO**Nivel: 3****Código: UC2024_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Prestar y/o devolver los fondos documentales de la biblioteca solicitados por los usuarios, según los procedimientos establecidos en el manual de circulación de fondos, para satisfacer la demanda del usuario, evitando la discriminación por razón de sexo, raza y cualquier otra razón.

CR1.1 Los sistemas y condiciones de préstamo y/o devolución de los fondos documentales, según su tipología, se explican al usuario a través de los diferentes medios y canales de comunicación, tanto tradicionales como virtuales, para que esté informado de sus derechos y obligaciones relativos al préstamo como usuario de la biblioteca.

CR1.2 Los fondos bibliotecarios se prestan, solicitando al usuario su carné de la biblioteca o cualquier otro documento de identificación que permita comprobar que es usuario de la biblioteca, con el fin de garantizar que el préstamo sea personal.

CR1.3 Los códigos identificativos del usuario y del ejemplar de la biblioteca retirado en préstamo o devuelto, se validan en el sistema de gestión de la biblioteca, comprobando que la información del fondo documental solicitado en préstamo o devuelto y/o el usuario se corresponden con la que figura en dicho sistema, para asegurar la operación de préstamo o devolución.

CR1.4 El fondo documental que se conserva físicamente en la biblioteca se revisa mediante inspección ocular en el momento en que se presta y/o se devuelve, para comprobar no está deteriorado.

CR1.5 El fondo documental en formato electrónico de la biblioteca que se presta a través de plataformas digitales se revisa periódicamente, mediante el acceso y reproducción de dicho fondo, para comprobar que es accesible y que se podrá consultar cuando se produzca la demanda.

CR1.6 El dispositivo antihurto del ejemplar se activa o desactiva en el momento en que se prestan y/o se devuelven los fondos bibliográficos, utilizando el aparato dispuesto a tal efecto, para evitar la sustracción de dicho ejemplar.

CR1.7 El funcionamiento de las máquinas de auto-préstamo se explica a los usuarios interesados, a través de los diferentes medios y canales de comunicación, tanto tradicionales como virtuales, para que estos puedan acceder al préstamo de los fondos bibliográficos de manera autónoma.

CR1.8 Las sanciones por retraso en la devolución, deterioro o sustracción de los fondos documentales entregados en préstamo, o la descarga masiva e ilícita, se comunican al usuario a través de los diferentes medios y canales de comunicación, y registrándose en el sistema de gestión de circulación de la biblioteca, para poder aplicarlas al usuario tal y como indique la normativa de la biblioteca.

CR1.9 Las devoluciones de fondos bibliográficos realizadas de manera no presencial (a través del buzón de devoluciones, correo postal, entre otros) se reciben, utilizando la aplicación específica del sistema de gestión bibliotecaria, para evitar sanciones improcedentes al usuario.

RP2: Reservar y/o renovar los fondos documentales que los usuarios soliciten de forma presencial o telemáticamente, para disponer de ellos en préstamo una vez sean devueltos o para ampliar el tiempo de disposición de los fondos ya prestados, respectivamente.

CR2.1 Las condiciones y el procedimiento para la realización de reservas y renovaciones de préstamo domiciliario de forma presencial o telemática se explican a los usuarios que lo soliciten para que utilicen estas prestaciones.

CR2.2 La clave de identificación personal se facilita a los usuarios para gestionar de forma autónoma vía Internet sus reservas o renovaciones de préstamo de los fondos documentales en el sistema de gestión bibliotecaria.

CR2.3 La disponibilidad de una reserva para préstamo y su vigencia se comunica inmediatamente al usuario a través de los diferentes medios y canales de comunicación, tanto tradicionales como virtuales establecidos por la biblioteca para que el usuario recoja el fondo que ha reservado.

CR2.4 Las reservas caducadas de fondos documentales se anulan, colocándose el ejemplar en su ubicación dentro de la colección de la biblioteca, notificándolo al usuario petionario a través de los diferentes medios y canales de comunicación establecidos por la biblioteca, para permitir al resto de usuarios de la biblioteca el uso y acceso a dichos fondos documentales.

RP3: Gestionar las solicitudes de préstamo interbibliotecario procedentes de otras bibliotecas, bajo la supervisión de la persona responsable, para poner a disposición de dichas bibliotecas los fondos bibliográficos solicitados.

CR3.1 La solicitud de préstamo interbibliotecario procedente de otra biblioteca se recepciona a través de los diferentes medios y canales de comunicación que la biblioteca establezca, tanto tradicionales como virtuales, para iniciar el proceso de préstamo interbibliotecario en nuestra biblioteca.

CR3.2 Los datos del ejemplar solicitado en préstamo interbibliotecario se obtienen a partir de la información aportada por el petionario, completándolos si es necesario mediante la consulta de bases de datos y otros catálogos de bibliotecas, para poder identificar unívocamente la obra solicitada dentro de la colección de la biblioteca.

CR3.3 El ejemplar solicitado en préstamo interbibliotecario se localiza dentro de la colección de la biblioteca, comprobando su estado físico o el acceso a su contenido en el caso de obras en formato digital, para responder a la biblioteca petionaria, aceptando o rechazando el préstamo solicitado en virtud de la normativa aplicable vigente con respecto a los préstamos.

CR3.4 El ejemplar del fondo bibliográfico solicitado en préstamo interbibliotecario se presta a la biblioteca petionaria, enviando dicho fondo a través de los diferentes medios y canales de comunicación, tanto tradicionales como virtuales, y transmitiendo sus condiciones de uso (consulta en sala, reprografía, entre otros), para que el usuario petionario las respete en su consulta.

CR3.5 La facturación del préstamo interbibliotecario a la biblioteca petionaria se realiza conforme a los acuerdos de tasas suscritos a nivel bilateral, consorcial, entre otros, para compensar el gasto económico de la operación.

RP4: Gestionar las solicitudes de préstamo interbibliotecario que emite la propia biblioteca a petición del usuario, bajo la supervisión de la persona responsable, para poner a disposición del mismo los fondos documentales solicitados.

CR4.1 Los datos del ejemplar solicitado en préstamo interbibliotecario aportados por el usuario se completan, consultando las bases de datos bibliográficas y otros catálogos de bibliotecas, para identificar unívocamente la obra deseada y comprobar que no forma parte de la colección de la biblioteca, ni está pendiente de recepción.

CR4.2 La información sobre la obra solicitada en préstamo interbibliotecario se envía a la persona responsable de adquisiciones, siguiendo la periodicidad establecida por

la biblioteca para dicho envío, para valorar la compra de dicha obra y no recurrir al servicio de préstamo interbibliotecario.

CR4.3 El fondo bibliográfico desestimado para compra y aceptado para solicitar en préstamo interbibliotecario se busca en catálogos de bibliotecas de su consorcio o en catálogos de bibliotecas que posean convenios con ésta, para facilitar la autorización del préstamo y minimizar los costes del proceso.

CR4.4 La solicitud de préstamo interbibliotecario se envía a la biblioteca seleccionada a través de los diferentes medios y canales de comunicación, tanto tradicionales como virtuales, indicando los datos identificativos del fondo documental solicitado, para facilitar la puesta a disposición del usuario de dicho fondo.

CR4.5 La recepción del ejemplar o copia del documento solicitado se comunica al usuario petionario, informándole de las condiciones de uso impuestas por la biblioteca prestataria (consulta en sala, pago de tasas, reprografía, entre otras), para realizar la consulta del fondo bibliográfico solicitado.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Canales de comunicación: contacto directo, teléfono, entornos virtuales (correo electrónico, webs, entre otros). Hardware y software informático. Sistema de gestión bibliotecaria. Programa de gestión del préstamo interbibliotecario. Instrumentos de gestión: bases de datos, hojas de cálculo, entre otros. Aplicaciones de las TIC: blogs, páginas webs, entre otras. Sello fechador. Aparato lector del código de barras. Sistemas de autopréstamo, RFID, entre otros. Accesorios y sistemas de seguridad. Escáner. Fotocopiadora. Medios no presenciales de devolución de fondos bibliográficos: buzón de devoluciones, correo postal, entre otros. Aparato magnetizador/desmagnetizador de dispositivos antihurto. Catálogos de bibliotecas. Bases de datos bibliográficas. Plataformas de préstamo online. Repositorios digitales.

Productos y resultados:

Préstamo y/o devolución de fondos documentales. Reserva y renovación de fondos documentales. Gestión de préstamos interbibliotecarios procedentes de otras bibliotecas. Gestión de préstamos interbibliotecarios solicitados por usuarios de la biblioteca.

Información utilizada o generada:

Fondos documentales (monografías, publicaciones periódicas, DVD, CD, entre otros). Normativa de protección de datos. Normativa de riesgos laborales. Normativa de la biblioteca. Normativa de facturación electrónica. Carné de la biblioteca. Peticionario de los datos del ejemplar solicitado por nuestra biblioteca u otra biblioteca. Datos bibliográficos: Agencia ISBN, catálogo de la propia biblioteca, catálogos de otras bibliotecas, catálogos de consorcios, catálogos de sistemas y redes de bibliotecas, entre otros. Normativa de propiedad intelectual y derechos de autor.

UNIDAD DE COMPETENCIA 5: MANTENER LOS FONDOS DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA

Nivel: 3

Código: UC2023_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Incorporar fondos a la colección de la biblioteca, mediante operaciones de selección y adquisición de fondos documentales, respondiendo a los criterios establecidos por la biblioteca, con el objetivo de completar la colección de la misma.

CR1.1 Los fondos documentales se seleccionan en función de los criterios establecidos en el plan de gestión de la colección (impacto de la publicación, relevancia del autor, libertad ideológica, actualidad, entre otros), prestando especial atención a las desideratas de los usuarios, para completar la colección de la biblioteca.

CR1.2 Los ejemplares de los donativos ofrecidos a la biblioteca se revisan aplicando los criterios establecidos en el Plan de gestión de la colección (enriquecimiento de la colección de fondos locales, estado de conservación, soportes obsoletos, así como el ingreso de documentos ausentes en la colección), comunicando el resultado al responsable jerárquico para que su aceptación garantice la mejora y el desarrollo general de la misma.

CR1.3 Los datos bibliográficos (autor, título, números de control normalizado, año de publicación, entre otros) de la obra seleccionada para ser adquirida, se verifican, completándose siempre que dichos datos no sean suficientemente identificativos, a fin de asegurar que dicha obra no forma parte de la colección de la biblioteca en ese momento, ni se ha tramitado ya su compra.

CR1.4 Las bases de datos y los recursos electrónicos ofrecidos a prueba durante un tiempo limitado por los proveedores se promocionan por los canales establecidos en el Plan de comunicación de la Biblioteca para comprobar su rendimiento y disponer de datos de uso para decidir su adquisición, una vez finalizado el plazo de examen.

CR1.5 Los pedidos de los fondos documentales seleccionados se tramitan, realizando operaciones tales como la elaboración de hojas de pedido y listados, o la comunicación con proveedores, entre otras, para realizar el proceso de adquisición y completar la colección de la biblioteca.

CR1.6 Los datos bibliográficos (autor, título, números de control normalizado, año de publicación, entre otros) de cada nueva obra adquirida, se incorporan en el sistema de gestión bibliotecaria, mediante la precatalogación o captura de registros bibliográficos, para gestionar el proceso de adquisición en un entorno informatizado.

CR1.7 Los ficheros o bases de datos de proveedores se gestionan incluyendo sus datos identificativos (dirección, teléfono, e-mail, entre otros) para llevar un seguimiento de los fondos documentales solicitados, recepcionados o pendientes de recepcionar y realizar reclamaciones, si es necesario.

CR1.8 Las peticiones de creación de nuevas revistas electrónicas que se publican en el portal institucional de revistas digitales gestionado por la biblioteca se receptionan, revisando el cumplimiento de requisitos establecidos por la misma, para que la persona responsable valore su aceptación y su publicación.

RP2: Receptionar los nuevos fondos documentales, registrándolos y sellándolos para incorporarlos a la colección de la biblioteca.

CR2.1 El estado físico de los fondos documentales adquiridos por la biblioteca se comprueba de forma visual, notificando a la persona responsable las anomalías detectadas, para cursar reclamación al proveedor.

CR2.2 El fondo documental en formato digital adquirido por la biblioteca se revisa accediendo al contenido de dicho fondo y notificando las anomalías detectadas, si las hay, a la persona responsable, para poder reclamar al proveedor.

CR2.3 El pedido de fondos documentales recibidos se coteja, comprobando la correspondencia entre la hoja del pedido de la biblioteca, el albarán y los documentos recibidos, para verificar que dichos fondos se corresponden con el material solicitado.

CR2.4 Los nuevos fondos documentales se registran mediante la anotación del número de ítem en el ejemplar y asignación de metadatos en objetos digitales, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la biblioteca, para identificarlos e incorporarlos a la colección de la biblioteca.

CR2.5 El sello de la biblioteca se estampa en los nuevos fondos documentales sin alterar la integridad física del ejemplar o impedir su lectura, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la biblioteca, con el fin de indicar su pertenencia a la misma.

RP3: Procesar los nuevos fondos documentales en función de los criterios establecidos por la persona responsable, realizando las tareas de asignación de signatura o solicitud de números de identificación única, tejuelado y colocación de dispositivos antihurto, entre otras, para localizarlos en la colección de la biblioteca.

CR3.1 La asignación de la signatura de los nuevos fondos y la cumplimentación de los datos relativos al volumen o copia (procedencia, condiciones de préstamo, tipo de ejemplar, soporte, entre otros) en el sistema de gestión bibliotecaria, se lleva a cabo en función de los procedimientos de signaturas y fondos establecidos por la biblioteca, para especificar sus condiciones de acceso y asignarles su ubicación en la biblioteca.

CR3.2 El código de barras con el número de ítem en los nuevos ejemplares físicos se coloca en función de los procedimientos establecidos por la biblioteca, para permitir la circulación de los fondos documentales (préstamo, devolución, consulta en sala, entre otras).

CR3.3 Los tejuelos con la signatura se colocan en los nuevos ejemplares físicos de la biblioteca, en función de los procedimientos establecidos por la misma, para facilitar la localización posterior de dichos fondos en la biblioteca.

CR3.4 Los enlaces a los nuevos fondos documentales de la biblioteca con acceso en remoto o ubicados en repositorios digitales, se consignan en los registros bibliográficos correspondientes del catálogo de la biblioteca, comprobando que dan acceso al contenido de dichos fondos, para que puedan ser consultados por los usuarios de la misma.

CR3.5 Los dispositivos antihurto se insertan en los nuevos fondos documentales sin que se advierta su presencia en ellos, para evitar la sustracción de los mismos.

CR3.6 Los números internacionales de identificación (ISSN versión en línea, Digital Object Identifier, entre otros) se solicitan ante las agencias oficiales de su atribución, antes de su carga en el repositorio o portal de revistas digitales de la biblioteca, para la identificación única de los documentos electrónicos.

RP4: Organizar los fondos documentales en los dispositivos de almacenamiento físico y digital de la biblioteca, siguiendo los sistemas de ordenación establecidos por ésta, para ser localizados tanto por el usuario como por el personal bibliotecario.

CR4.1 Los nuevos fondos documentales se colocan dentro de la colección de la biblioteca, siguiendo los sistemas de ordenación de la misma y observando medidas de manipulación de cargas recogidas en la normativa específica de seguridad e higiene en el trabajo, para facilitar al usuario y al personal bibliotecario el acceso a dichos fondos.

CR4.2 La integridad del orden de los fondos documentales de la biblioteca se comprueba, revisando las secuencias de ordenación de los ejemplares en los dispositivos de almacenamiento de la biblioteca (depósitos, armarios, estanterías, entre otros), para facilitar el acceso a dichos fondos por parte del usuario y del personal bibliotecario.

CR4.3 Las secciones y espacios de la biblioteca se reorganizan, atendiendo a criterios de calidad y disponibilidad de espacio, para facilitar al usuario y al personal bibliotecario su acceso a los fondos documentales.

CR4.4 La carga de números de revistas y/o artículos se realiza a petición del autor en el portal de revistas y/o repositorio institucional, registrando sus metadatos y licencia de derechos de autor en el sistema de publicación digital utilizado de la biblioteca, conforme al esquema internacional establecido por la biblioteca para su consulta online en abierto a texto completo.

RP5: Gestionar el mantenimiento de catálogos, repositorios y portales web entre otros, de la biblioteca, bajo la supervisión de la persona responsable, para tener actualizada la información puesta a disposición del usuario.

CR5.1 Los catálogos manuales se mantienen actualizados, mediante la intercalación o extracción de las fichas de asientos bibliográficos dados de alta o de baja respectivamente, así como mediante la agregación de nuevos datos en las llamadas fichas de obras abiertas o publicaciones seriadas, para tener actualizada la información puesta a disposición del usuario.

CR5.2 Los catálogos automatizados se mantienen actualizados dando de alta, de baja o modificando los registros bibliográficos, la información sobre fondos, signaturas

y números de ejemplar o ítems, para que la información puesta a disposición del usuario esté vigente.

CR5.3 Los repositorios de la biblioteca, portales web, blogs, entre otros, se mantienen actualizados, subiendo documentos electrónicos, eliminándolos y revisando de manera continua su accesibilidad, con el objetivo de que la información puesta a disposición del usuario esté actualizada.

CR5.4 Los enlaces de los documentos electrónicos con acceso remoto que integran la colección de la biblioteca se verifican periódicamente, comprobando su accesibilidad por perfil de usuario, para garantizar su disponibilidad.

CR5.5 Los artículos de los nuevos números recibidos de publicaciones periódicas, se identifican extrayendo y registrando sus datos bibliográficos en el formato establecido por la biblioteca, y realizándose un análisis de contenido, para facilitar su posterior recuperación.

RP6: Preservar el estado físico de la colección, realizando tareas de prevención y conservación de los fondos documentales bajo la supervisión de la persona responsable, para mantener la integridad física de los fondos que componen la colección de la biblioteca.

CR6.1 Los fondos documentales se colocan en los dispositivos de almacenamiento de la biblioteca (depósitos, armarios, estanterías, entre otros), utilizando instrumentos tales como sujetalibros y cajas protectoras, siempre que sea necesario, para mantener la integridad física de los fondos documentales que soportan.

CR6.2 Las condiciones medioambientales (humedad relativa, temperatura, luz natural y artificial, contaminantes atmosféricos, entre otros) se controlan, notificando las anomalías detectadas, para asegurar que se mantienen las condiciones de conservación de los fondos documentales determinadas en el plan de gestión de la colección de la biblioteca.

CR6.3 La limpieza de las instalaciones bibliotecarias (depósitos, salas de lectura, mostradores, entre otros) se controla notificando los fallos detectados, para evitar que las deficiencias de limpieza afecten a la conservación de los fondos documentales.

CR6.4 Los fondos documentales dañados por la incorrecta colocación, las malas condiciones climáticas o el ataque de plagas, entre otros, se detectan mediante la revisión de la colección de la biblioteca, para estudiar su restauración o expurgo.

CR6.5 La restauración primaria (pegado de cubiertas, encolado, forrado del ejemplar, entre otras) o el aislamiento de fondos documentales se lleva a cabo siguiendo procedimientos básicos de conservación documental, para evitar que se agrave el deterioro de los documentos o la propagación de plagas en la colección bibliotecaria.

CR6.6 Los daños o problemas de accesibilidad en fondos documentales de acceso en remoto, se detectan mediante la revisión de los mismos, para reclamar a los proveedores la resolución de dichos problemas o la sustitución de dicho fondo.

RP7: Efectuar el recuento de los fondos documentales realizando inventarios para revisar los fondos disponibles en la biblioteca, proceder al expurgo de aquellos en mal estado o no pertinentes para la colección bibliotecaria y mantenerla actualizada.

CR7.1 Los fondos documentales de la colección de la biblioteca se recuentan a través de los inventarios, cotejando los datos de los catálogos con los ejemplares de la biblioteca para detectar fallos en la colocación, ausencia de ejemplares o fondos documentales deteriorados.

CR7.2 Los ejemplares mal colocados se devuelven a su lugar original dentro de la colección de la biblioteca, ubicándolos en los dispositivos de almacenamiento (depósitos, armarios, estanterías, entre otros) de la biblioteca, para ser localizados tanto por el usuario como por el personal bibliotecario.

CR7.3 La información sobre los ejemplares no localizados se hace constar en el sistema de gestión bibliotecaria modificando con carácter temporal los datos del ítem según los procedimientos establecidos por la biblioteca para evitar su solicitud por parte del usuario.

CR7.4 Los ejemplares en mal estado o no pertinentes para la colección documental de la biblioteca se expurgan siguiendo los criterios determinados por la misma en el Plan de gestión de la colección, para mantener su integridad física y actualidad.

CR7.5 Los datos de ítem correspondientes a los ejemplares que se van a expurgar se modifican en el sistema de gestión bibliotecaria según los procedimientos establecidos por la biblioteca, para suprimir dichos ejemplares en la colección de la biblioteca.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Canales de comunicación: contacto directo, teléfono, entornos virtuales (correo electrónico, webs, entre otros). Hardware y software informático. Sistema de gestión bibliotecaria. Sistemas de catalogación, entre otros. Esquemas de metadatos. Instrumentos de gestión: bases de datos, hojas de cálculo, entre otros. Aplicaciones de las TIC: blogs, páginas webs, paquetes de ofimática en la nube, entre otras. Sello de la biblioteca. Dispositivos de almacenamiento: depósitos, armarios, estanterías, entre otros). Instrumentos sujetalibros y cajas protectoras. Cola, pulpa de papel, papel barrera, entre otros. Aparato lector del código de barras. Herramientas de colocación de dispositivos antihurto. Bibliotecas digitales. Repositorios digitales. Portal institucional de revistas digitales.

Productos y resultados:

Selección, adquisición y publicación de fondos documentales. Recepción de nuevos fondos documentales. Tareas de proceso técnico de nuevos fondos documentales. Organización y ordenación de la colección de la biblioteca. Mantenimiento de catálogos, repositorios y portales web. Preservación de los fondos de la biblioteca. Recuento de la colección de la biblioteca.

Información utilizada o generada:

Fondos documentales. Normativa de protección de datos. Normativa de riesgos laborales. Normativa de la biblioteca. Desideratas de los usuarios de la biblioteca. Ficheros y bases de datos de proveedores de la biblioteca. Albaranes, hojas de pedido de fondos documentales. Fichas y registros bibliográficos. Monografías. Documentos gráficos.

Documentos electrónicos (catálogos en línea de bibliotecas y editoriales, entre otros). Normativa en materia de propiedad intelectual y derechos de autor. Licencias creative commons. Normativa de contratación pública. Normativa de facturación electrónica.

MÓDULO FORMATIVO 1: INFORMACIÓN A USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

Nivel: 3

Código: MF2594_3

Asociado a la UC: Informar al usuario de la biblioteca

Duración: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Describir técnicas de acogida a un supuesto usuario de la biblioteca, informándole sobre las instalaciones y servicios que están a su disposición.

CE1.1 Detallar las fases de acogida a un supuesto usuario de la biblioteca teniendo en cuenta su diversidad cultural y/o necesidades específicas, y si visita la biblioteca de forma física o virtual.

CE1.2 Identificar las necesidades de un supuesto usuario de la biblioteca, utilizando la entrevista personal, física o virtual, y/o los estudios de usuarios elaborados desde la biblioteca, otras instituciones o fuentes de información especializadas.

CE1.3 Identificar los servicios y secciones de la biblioteca con todas sus prestaciones y posibilidades, de forma clara e inequívoca mediante señalética física, aplicaciones móviles y mapas web, guías y folletos explicativos.

CE1.4 Identificar los servicios con cariz informativo, educativo y sociocultural del ámbito geográfico y/o institucional en que se ubica la biblioteca mediante la consulta y recopilación de sus datos de contacto y la documentación generada por estos, con la finalidad de difundirlos al usuario.

CE1.5 Describir técnicas de orientación al usuario de la biblioteca de forma presencial o telemática, mediante la consulta y respuesta por dichos canales.

C2: Aplicar procedimientos de gestión del carné de usuario de una biblioteca, cumplimentando o capturando sus datos identificativos en el sistema de gestión bibliotecaria.

CE2.1 Explicar el procedimiento de obtención del carné de usuario de la biblioteca en cuanto a tiempo de espera y condiciones a un supuesto usuario verbalmente o mediante guías de uso.

CE2.2 En un supuesto práctico de gestión del carné de una biblioteca:

- Identificar datos de usuario, verificando su identidad.

- Comprobar la existencia de dichos datos en el sistema de gestión bibliotecaria, haciendo una consulta en el módulo de circulación del mismo.

- Garantizar, en el caso de que los datos del usuario no consten en el sistema, introducirlos en el sistema de gestión bibliotecaria siguiendo el protocolo establecido por la biblioteca.

- Entregar el carné al usuario, previamente emitido, comunicando al usuario su clave personal y las instrucciones de uso.

CE2.3 En un supuesto práctico de revisión de los informes de carnés obtenidos del sistema de gestión bibliotecaria:

- Comprobar los datos y el formato empleados durante el proceso, verificando que la biblioteca cuenta con los datos identificativos establecidos para cada usuario.

- Revisar los datos introducidos, comprobando que se ajustan a la normativa de la biblioteca, así como a la relativa a protección de datos.

CE2.4 Indicar procesos de gestión de los datos identificativos de supuestos usuarios, conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la biblioteca y cumpliendo la normativa aplicable en materia de protección de datos.

C3: Determinar procesos de información al usuario sobre la carta de servicios y el reglamento de la biblioteca de manera verbal o escrita, orientando hacia el buen uso de las instalaciones y hacia los servicios de calidad.

CE3.1 Analizar la información recogida en el reglamento sobre el funcionamiento de la biblioteca, uso de instalaciones y servicios ofrecidos.

CE3.2 En un supuesto práctico de recepción de observaciones sobre el reglamento y/o la carta de servicios, realizadas por un usuario:

- Enumerar las formas de comunicación con el usuario, identificando los canales de recepción de sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.

- Clasificar la observación del usuario como sugerencia, reclamación o felicitación, siguiendo las categorías establecidas por la biblioteca.

- Tramitar una sugerencia, una felicitación y/o una reclamación, confirmando al usuario la recepción de la misma.

CE3.3 Exponer la carta de servicios de la biblioteca de manera verbal o escrita, mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca, presentando los compromisos de calidad adquiridos por ésta, así como su grado de cumplimiento.

CE3.4 En un supuesto práctico de recogida de datos:

- Identificar los indicadores remitiéndose a los compromisos de la carta de servicios de la biblioteca

- *Recopilar los datos para el cálculo de dichos indicadores, consultando los documentos de recogida de datos estadísticos de la biblioteca.*

C4: Ofrecer información bibliográfica a un supuesto usuario a través de los diferentes canales de comunicación.

CE4.1 En un supuesto de recogida de consultas bibliográficas de forma presencial o telemática:

- *Enumerar los canales de comunicación, identificando con cuales cuenta la biblioteca para que sus usuarios puedan realizar una consulta bibliográfica.*

- *Clasificar la consulta bibliográfica en función de su complejidad, como básica o avanzada, siguiendo las taxonomías establecidas por la biblioteca.*

- *Confirmar al usuario la recepción de la consulta, utilizando el mismo canal de comunicación que ha utilizado el usuario.*

- *Derivar a la persona responsable las consultas bibliográficas avanzadas, utilizando los procedimientos de envío establecidos por la biblioteca.*

CE4.2 En un supuesto práctico de resolución de consulta bibliográfica:

- *Reconocer necesidades manifestadas por el usuario y sus niveles formativos, analizando las consultas que nos ha planteado.*

- *Responder a la consulta, elaborando las respuestas en función de las necesidades detectadas.*

CE4.3 Reconocer la ubicación de los fondos documentales y el sistema de ordenación establecido por la biblioteca.

CE4.4 En un supuesto práctico de un usuario que consulta sobre una localización:

- *Discriminar si la consulta es de una signatura física, un acceso a un documento electrónico o existen ambas opciones, identificando el tipo documental sobre el que se basa la consulta del usuario.*

- *Responder a la consulta en función de la información recopilada, utilizando el mismo canal de comunicación que ha utilizado el usuario.*

C5: Aplicar técnicas de elaboración de materiales de difusión, tales como guías, folletos y carteles.

CE5.1 En un supuesto práctico de elaboración de materiales de difusión:

- *Enumerar la diversidad tipológica de materiales de difusión, identificando los diferentes datos necesarios para el diseño de cada tipo de material.*

CE5.2 Enumerar las herramientas y los canales de comunicación empleados, para difundir la información de la biblioteca.

CE5.3 Detallar los pasos necesarios para comprobar si la información de la biblioteca difundida a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs), tales como blogs, páginas web o redes sociales, está actualizada.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.2 y CE3.4; C4 respecto a CE4.1, CE4.2 y CE4.4; C5 respecto a CE5.1.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Acogida y orientación al usuario de la biblioteca

La comunicación: verbal y no verbal.

Proceso comunicativo.

Medios y canales de comunicación.

Técnicas de recogida de información: entrevista, cuestionario, observación, entre otros.

Bibliotecas: funciones y servicios.

Información general e información bibliotecaria.

Estudios de usuarios y fuentes de conocimiento de la comunidad.

2. Gestión del carné de usuario de la biblioteca

Sistema de gestión bibliotecaria.

Legislación en materia de protección de datos.

Normativas y reglamentos bibliotecarios.

Dispositivos tecnológicos para la emisión de carnés.

Estadísticas y procesos de extracción de datos de usuario.

3. Cartas de servicio y reglamentos de bibliotecas

Normativa bibliotecaria.

Cartas de servicio bibliotecario.

Reglamentos de bibliotecas.

Calidad en los servicios bibliotecarios.

4. Orientación bibliográfica en la biblioteca

Información bibliográfica: formulación y resolución de consultas.

Tipología documental.

Búsquedas bibliográficas. Estrategias de búsqueda.

Herramientas bibliográficas. Catálogos.

Fuentes de información

Sistemas de ordenación y clasificación.

5. Elaboración de materiales divulgativos de información de la biblioteca

Difusión de la información. Uso de las TICs en la difusión de información.

Confección y actualización de materiales divulgativos. Criterios de calidad.

Obsolescencia informativa.

Medios y canales de comunicación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 2 m² por alumno o alumna.

- Instalación de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la información al usuario de la biblioteca, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: FORMACIÓN DE USUARIOS DE LA BIBLIOTECA**Nivel: 3****Código: MF2595_3****Asociado a la UC: Formar al usuario de la biblioteca****Duración: 90 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Aplicar técnicas de formación de usuarios en el manejo de los recursos y servicios que ofrece la biblioteca, teniendo en cuenta sus habilidades en informática básica.

CE1.1 Analizar el procedimiento para detectar las necesidades formativas de los supuestos usuarios en el manejo de las herramientas bibliográficas que ofrece la biblioteca, considerando los diferentes canales de comunicación con que cuenta la biblioteca.

CE1.2 Definir actividades de formación de usuarios en el manejo de herramientas bibliográficas, en función de las necesidades y el nivel formativo de los supuestos usuarios.

CE1.3 En un supuesto práctico de localización de fondos documentales:

- Explicar al usuario la interpretación de la signatura obtenida a través de las herramientas bibliográficas, basándose en el sistema de clasificación utilizado en la biblioteca.

- Indicar al usuario el lugar físico que ocupa la obra dentro de una biblioteca o el enlace de acceso para documentos electrónicos, reconociendo dentro de la colección de la biblioteca el lugar destinado a esa signatura.

CE1.4 Enumerar los tipos de servicios y los fondos documentales electrónicos que se puede ofrecer a través de su web, de bibliotecas virtuales o repositorios digitales.

C2: Utilizar técnicas de formación de usuarios en Competencias Digitales, basándose en sus habilidades en informática de usuario.

CE2.1 Detallar el procedimiento para detectar las necesidades formativas de los supuestos usuarios en Competencias Digitales e Informacionales, enumerando los diferentes pasos a realizar.

CE2.2 En un supuesto práctico de formación de usuarios en Competencias Digitales e Informacionales:

- Reconocer necesidades formativas del usuario, mediante la realización de preguntas a dicho usuario de forma presencial o virtual.

- Reconocer niveles formativos del usuario, entrevistándole de forma presencial o virtual.

- Trasladar las habilidades demandadas por el supuesto usuario, teniendo en cuenta las necesidades detectadas.

CE2.3 Definir actividades de formación o autoformación de usuarios en Competencias Digitales e Informacionales, que puedan ser realizadas de forma presencia o virtual.

C3: Explicar el proceso de colaboración en la gestión de actividades formativas de la biblioteca, fomentando su realización en las modalidades presencial, no presencial y autoformación.

CE3.1 Explicar la tipología de los materiales didácticos disponibles en una biblioteca para la formación en recursos y servicios de la misma de supuestos usuarios, en las modalidades presencial, no presencial y autoformación.

CE3.2 En un supuesto práctico de actualización de materiales didácticos:

- Comprobar la disponibilidad de materiales didácticos, garantizando su accesibilidad tanto en la propia biblioteca, como a través de los canales web que dicha biblioteca mantenga.

CE3.3 Enumerar las tareas administrativas que se pueden llevar a cabo para apoyar el desarrollo de las actividades formativas de la biblioteca, atendiendo a los procedimientos establecidos por ésta.

CE3.4 Analizar las características y prestaciones de los distintos formatos y canales de difusión de información en bibliotecas, valorando sus ventajas e inconvenientes.

CE3.5 En un supuesto práctico de revisión de medios técnicos para la formación de usuarios en la biblioteca:

- Comprobar el funcionamiento de los equipos informáticos, así como las conexiones necesarias para el desarrollo de la sesión de formación, siguiendo el protocolo de medios técnicos de la biblioteca.

- Documentar las incidencias detectadas, notificándoselas al responsable de medios técnicos de la biblioteca.

CE3.6 En un supuesto práctico de actualización de instrumentos de gestión utilizados en actividades formativas realizadas en la biblioteca:

- Identificar los instrumentos utilizados para la gestión de actividades formativas, analizando sus ventajas e inconvenientes.

- Introducir nuevos datos o criterios facilitados en los instrumentos de gestión, verificando la actualización de los mismos.

CE3.7 En un supuesto práctico de evaluación de una actividad formativa de la biblioteca:

- Recoger los datos de participación y opinión, utilizando los métodos de recolección elegidos por la biblioteca.

- Realizar el tratamiento informático de los mismos, utilizando los programas establecidos por la biblioteca.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.2; C3 respecto a CE3.2, CE3.5, CE3.6 y CE3.7.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Formación de usuarios en recursos y servicios bibliotecarios

Herramientas bibliográficas.

Servicios bibliotecarios.

Técnicas de formación de usuarios.

Sistemas de ordenación en bibliotecas.

Uso de Nuevas Tecnologías en bibliotecas.

Tipología de actividades formativas en la biblioteca.

Medios y canales de comunicación.

2. Formación de usuarios en Competencias Digitales e Informacionales

Técnicas de formación de usuarios.

Uso de Nuevas Tecnologías en bibliotecas.

Competencias digitales.

Competencias Informacionales.

Tipología de actividades formativas en la biblioteca.

3. Gestión de actividades formativas de la biblioteca

Tipología de materiales didácticos.

Gestión administrativa de actividades formativas.

Confección y actualización de materiales didácticos. Criterios de calidad.

Difusión de actividades de formación de la biblioteca.

Evaluación de actividades de formación.

Funcionamiento básico de medios técnicos para la formación en bibliotecas.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la formación al usuario de la biblioteca, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 3: EXTENSIÓN CULTURAL Y BIBLIOTECARIA

Nivel: 3

Código: MF2025_3

Asociado a la UC: Desarrollar actividades de extensión cultural y bibliotecaria

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Determinar actividades de promoción de la lectura explicando el proceso de difusión a través de los distintos medios y canales de comunicación.

CE1.1 Definir actividades de promoción a la lectura en función de la tipología del público destinatario y las herramientas tecnológicas necesarias que favorezcan el fomento de la lectura, así como la integración social y cultural, atendiendo a criterios de calidad.

CE1.2 Enumerar las etapas, describiendo el proceso de organización de exposiciones con fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, DVD, cd, entre otros), establecimiento de puntos de interés y la creación de contenidos como guías de lectura, teniendo en cuenta la promoción de la lectura y de los fondos de la biblioteca, así como la tecnología necesaria para la modalidad virtual.

CE1.3 En un supuesto práctico de actualización de una guía de lectura:

- Modificar la misma atendiendo a criterios de contenido y calidad establecidos por la biblioteca.

CE1.4 Explicar una campaña de difusión de actividades de promoción a la lectura organizadas por una biblioteca, utilizando distintos medios y canales de comunicación.

CE1.5 En un supuesto práctico de organización de una sesión del Club de Lectura de la biblioteca:

- *Inscribir a los participantes y gestionar las reservas en soporte informático, teniendo en cuenta la normativa de protección de datos.*
- *Identificar los documentos y el equipamiento necesario.*
- *Establecer el calendario de sesiones y describir los métodos para dinamizarlas.*
- *Recoger los datos de asistencia, participación y satisfacción en soporte informático, teniendo en cuenta la normativa de protección de datos.*

C2: Identificar actividades culturales a realizar en una biblioteca, prestando especial atención a la identidad, memoria e historia de la comunidad o área en la que se enclava.

CE2.1 Definir el proceso de gestión administrativa correspondiente a las actividades culturales que permitan desarrollar la programación de la biblioteca y optimizar los recursos de la misma.

CE2.2 En un supuesto práctico de identificación de los aspectos fundamentales de la cultura local e institucional:

- *Localizar recursos informativos y los fondos bibliográficos sobre esa temática, identificándolos dentro de la colección de la biblioteca o de otras bibliotecas o instituciones.*
- *Identificar los agentes culturales e institucionales de la población o área en la que se enclava la biblioteca, indicando el tipo de colaboración que se puede establecer con cada uno de ellos.*

CE2.3 Identificar los objetivos comunes a la biblioteca y a otros agentes culturales y/o institucionales del área o comunidad en la que se enclava, que pueden dar lugar a la firma de acuerdos o convenios de colaboración.

CE2.4 En un supuesto práctico de control del uso de los equipamientos e instalaciones de la biblioteca:

- *Gestionar las peticiones de reserva, teniendo en cuenta los horarios establecidos por la biblioteca.*
- *Comprobar su estado físico y funcionamiento, siguiendo el protocolo de medios técnicos.*
- *Promover el uso responsable y sostenible de los mismos entre los usuarios, trasladándoles indicaciones verbales o escritas.*

CE2.5 En un supuesto práctico de difusión de actividades de extensión cultural:

- *Identificar los diferentes canales y medios de difusión de dicha información, analizando sus ventajas e inconvenientes.*

- Explicar el proceso de actualización de la información cultural, detallando las fases del proceso.

CE2.6 Definir el proceso de recogida de datos de participación y opinión y su tratamiento informático que favorezca la evaluación de actividades de extensión cultural.

C3: Aplicar tareas de extensión bibliotecaria, favoreciendo la eliminación de barreras físicas.

CE3.1 Enumerar servicios de extensión bibliotecaria, atendiendo al objetivo y público potencial al que se dirigen.

CE3.2 Explicar el proceso por el cual se realiza el préstamo asistencial a las personas que no pueden desplazarse a la biblioteca y los medios utilizados para su desarrollo.

CE3.3 En un supuesto práctico de préstamo colectivo:

- Recopilar los fondos bibliográficos en función de la solicitud recibida.

- Realizar el préstamo y devolución de una obra, incorporando los datos de esta operación en el sistema de gestión bibliotecaria.

- Comprobar del estado físico de los fondos bibliográficos, verificándolo antes y después del préstamo.

- Preparar y enviar la paquetería en caso de fondos físicos según el procedimiento y servicio contratado por la biblioteca

- Elaborar una reclamación de fondos extraviados y/o deteriorados, dirigiéndola al usuario responsable.

CE3.4 Definir el proceso de registro de datos y su tratamiento informático, utilizando cuestionarios estadísticos que favorezca la evaluación de actividades de extensión bibliotecaria.

C4: Determinar actividades bibliotecarias dirigidas a usuarios con necesidades específicas, dando respuesta a estos colectivos.

CE4.1 En un supuesto práctico de detección de carencias en equipamiento o fondos documentales de la biblioteca destinados a los grupos de usuarios con necesidades específicas:

- Enumerar los diferentes grupos de usuarios, identificando sus necesidades específicas

- Identificar los documentos o el equipamiento que la biblioteca podría adquirir para cada colectivo de usuarios con necesidades específicas, revisando las instalaciones de la biblioteca y teniendo en cuenta las sugerencias recibidas de los usuarios.

CE4.2 Determinar tareas de difusión de colecciones bibliográficas, servicios y actividades de bibliotecas destinados a grupos de usuarios con necesidades específicas, dando respuesta a estos colectivos.

CE4.3 En un supuesto práctico de explicación de dispositivos tecnológicos y funcionamiento de programas específicos para grupos de usuarios con necesidades específicas:

- Utilizar los dispositivos tecnológicos y programas existentes, analizando sus prestaciones para cada colectivo con necesidades específicas.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3 y CE1.5; C2 respecto a CE2.2 y CE2.4; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.1 y CE4.3.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Promoción a la lectura en bibliotecas

Concepto e historia de la promoción a la lectura en las bibliotecas.

Actividades de promoción a la lectura.

Creación y actualización de contenidos, basados en criterios de calidad.

Difusión de actividades de promoción a la lectura.

Registro y tratamiento de datos en soporte informático o papel.

Medios y canales de comunicación.

2. Ejecución de actividades culturales en la biblioteca

Tipología de actividades culturales.

Gestión administrativa.

Tipología de agentes culturales e institucionales.

Uso de las instalaciones y equipamientos de la biblioteca.

Difusión de actividades de extensión cultural.

Registro y tratamiento de datos en soporte informático o papel.

Sostenibilidad.

3. Extensión bibliotecaria

Concepto e historia de la extensión bibliotecaria.

Tipología de servicios de extensión bibliotecaria.

Tipología de medios o canales para la realización de los servicios de extensión bibliotecaria.

Uso del módulo de circulación del Sistema de Gestión Bibliotecaria.

Registro y tratamiento de datos en soporte informático o papel.

4. Desarrollo de actividades bibliotecarias dirigidas a usuarios con necesidades específicas

Tipología de grupos de usuarios con necesidades específicas.

Fondos bibliográficos de la biblioteca destinados a usuarios con necesidades específicas.

Dispositivos tecnológicos y programas destinados a usuarios con necesidades específicas

Tipología de actividades y tareas realizadas por la biblioteca y destinados a usuarios con necesidades específicas.

Difusión de fondos bibliográficos, servicios y actividades dirigidos a usuarios con necesidades específicas.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el desarrollo de actividades de extensión cultural y bibliotecaria, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 4: SERVICIO DE ACCESO AL DOCUMENTO

Nivel: 3

Código: MF2024_3

Asociado a la UC: Efectuar el servicio de acceso al documento.

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Explicar operaciones de préstamo y devolución de fondos bibliográficos atendiendo a procedimientos establecidos.

CE1.1 Definir tipos de préstamo en función de la tipología documental y los perfiles de usuarios de la biblioteca.

CE1.2 Enumerar sistemas y tecnologías existentes en la realización del préstamo, valorando ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos.

CE1.3 En un supuesto práctico de préstamo o devolución de materiales documentales de la biblioteca:

- Solicitar el carné al usuario o sus datos personales identificativos, verificando la identidad del mismo.

- Validar, una vez leídos, los códigos identificativos del carné de usuario y del ejemplar devuelto o retirado en préstamo, verificando que los datos de la obra prestada o devuelta están asociados al usuario en el Sistema de Gestión Bibliotecaria.

- Activar o desactivar el dispositivo antihurto del ejemplar, utilizando los dispositivos existentes.

- Verificar el estado de conservación del ejemplar en el momento de efectuar el préstamo o devolución, asegurándose de que no ha sufrido daños.

- Explicar al usuario las condiciones del préstamo de ejemplares (plazo, sanciones, entre otras), verbalmente o a través de los canales de comunicación establecidos por la biblioteca.

CE1.4 Explicar el proceso de revisión del fondo documental de la biblioteca en formato electrónico, verificando su disponibilidad para préstamo tanto desde un ordenador de la biblioteca y/o institución, como desde uno externo.

CE1.5 Explicar de manera verbal, a través de manuales o videotutoriales, el proceso de préstamo y devolución de fondos utilizando las máquinas de autopréstamo.

CE1.6 En un supuesto práctico de comunicación al usuario de las sanciones correspondientes por una infracción en la devolución, un deterioro o una sustracción de un fondo documental:

- Enumerar los diferentes canales a través de los cuales se puede comunicar dicha sanción, teniendo en cuenta las preferencias de comunicación expresadas por el usuario.

- Detallar la información que debería aparecer en dicha comunicación, relacionándola con la infracción cometida definida en el reglamento de la biblioteca.

- Explicar cómo se procesa la reclamación de un usuario que no está de acuerdo con la sanción impuesta, enumerando los diferentes canales que puede utilizar para dicho fin.

- Describir el proceso de pago de sanciones en el sistema de gestión bibliotecaria, transmitiendo al usuario la normativa sobre compensación de sanciones definida en el reglamento de la biblioteca.

C2: Realizar reservas y/o renovaciones de fondos documentales de forma presencial o telemáticamente.

CE2.1 Explicar las condiciones y el procedimiento para la realización de reservas y renovaciones de un préstamo de fondos documentales, tanto de forma presencial como telemática, utilizando la clave de identificación personal de usuario.

CE2.2 En un supuesto práctico de gestión de reservas a través del sistema de gestión bibliotecario:

- Verificar que se cumplen las condiciones de reserva del ejemplar, consultando la política de préstamos y reservas de la biblioteca.

- Efectuar la reserva, consignando todos los datos identificativos necesarios.

- Comunicar al usuario la disponibilidad de los fondos solicitados y vigencia de la reserva, mediante la utilización de los canales establecidos por la biblioteca.

- Anular la/s reserva/s de fondos bibliográficos caducados, realizando las operaciones necesarias en el sistema de gestión bibliotecaria.

- Ubicar el ejemplar en la colección de la biblioteca, siguiendo el sistema de clasificación utilizado por la biblioteca.

- Comunicar al usuario la caducidad de su reserva, mediante la utilización de los canales establecidos por la biblioteca.

CE2.3 En un supuesto práctico de gestión de renovaciones a través del sistema de gestión bibliotecario:

- Verificar que se cumplen las condiciones de renovación del préstamo, consultando la política de préstamos y renovaciones de la biblioteca.

- Efectuar la renovación, realizando las operaciones necesarias en el sistema de gestión bibliotecaria.

- Comunicar al usuario el nuevo plazo del préstamo, utilizando de los canales establecidos por la biblioteca.

- Comunicar al usuario la imposibilidad de renovación, si procede, justificando los motivos en base a la política de préstamos y renovaciones de la biblioteca.

C3: Aplicar técnicas de gestión de solicitudes de préstamo interbibliotecario procedentes de otras bibliotecas atendiendo a la normativa.

CE3.1 Analizar las prestaciones de un programa gestor de préstamo interbibliotecario valorando su funcionalidad.

CE3.2 Explicar el proceso de emisión de un préstamo interbibliotecario, en función de los diferentes soportes del fondo documental y de los distintos formatos de la copia solicitada.

CE3.3 En un supuesto práctico de recepción de una solicitud de préstamo interbibliotecario procedente de otra biblioteca:

- Recepcionar la solicitud a través de los canales establecidos por la biblioteca, completando los datos bibliográficos del fondo documental que constan en la solicitud si es necesario.

- Identificar el fondo documental solicitado, realizando una búsqueda en el catálogo de la biblioteca.

- Localizar el ejemplar dentro de la colección de la biblioteca, siguiendo el sistema de clasificación utilizado por la misma.

- Comprobar su estado de conservación, verificando si es posible su envío o reproducción.

- Prestar o reproducir el ejemplar del fondo bibliográfico solicitado, siguiendo la política de préstamo interbibliotecario de la biblioteca.

- Enviar a la biblioteca peticionaria el ejemplar o la copia del mismo, transmitiendo las condiciones de uso.

CE3.4 Exponer los diferentes acuerdos existentes entre consorcios o grupos de bibliotecas, para realizar la facturación del préstamo interbibliotecario a la biblioteca peticionaria.

C4: Aplicar técnicas de gestión de solicitudes de préstamo interbibliotecario que emite nuestra biblioteca atendiendo a la normativa.

CE4.1 Analizar las prestaciones de un programa gestor de préstamo interbibliotecario valorando su funcionalidad.

CE4.2 Explicar el proceso de recepción de un préstamo interbibliotecario en función de los diferentes soportes y de los diferentes tipos de copias solicitados.

CE4.3 En un supuesto práctico de solicitud de préstamo interbibliotecario:

- Identificar el fondo documental solicitado por el usuario, completando los datos bibliográficos del mismo, si es necesario.

- Comprobar que el fondo documental no forma parte de la colección de la biblioteca ni está pendiente de recepción, realizando la búsqueda en el catálogo de la biblioteca o consultando el fichero de pedidos.

- Buscar el fondo documental solicitado, consultando su disponibilidad en catálogos de bibliotecas, consorcios o sistemas bibliotecarios.

- Cumplimentar la petición de préstamo interbibliotecario, enviándosela a la biblioteca seleccionada, una vez localizado el fondo solicitado.

- Informar al usuario peticionario de la recepción del fondo documental o copia del mismo, utilizando de los canales establecidos por la biblioteca.

- Trasladar al usuario las condiciones de uso de dicho fondo o copia, impuestas por la biblioteca prestataria, explicándole las sanciones en caso de incumplimiento de las mismas.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3 y CE1.6; C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.3.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo

Contenidos:

1. Préstamo y devolución de los fondos bibliográficos

Sistemas de gestión bibliotecaria. Módulo de circulación.

Tipología de préstamo.

Tipología documental.

Sistemas y tecnologías utilizadas en el préstamo.

Protección de datos.

Medios y canales de comunicación.

Reglamento de la biblioteca.

Preservación de fondos documentales.

2. Sistemas de reservas y renovaciones de fondos bibliográficos

Sistema de gestión de bibliotecas.

Sistemas y tecnologías en las reservas y renovaciones de fondos bibliográficos.

Prestación de servicios bibliotecarios a través de Internet.

3. Préstamo interbibliotecario

Políticas de préstamo interbibliotecario.

Cooperación bibliotecaria: sistemas, redes y consorcios.

Sistemas y tecnologías en el préstamo interbibliotecario.

Programas de gestión de préstamos interbibliotecarios.

Reproducción de materiales.

4. Préstamo interbibliotecario

Políticas de préstamo interbibliotecario.

Cooperación bibliotecaria: sistemas, redes y consorcios.

Sistemas y tecnologías en el préstamo interbibliotecario.

Programas de gestión de préstamos interbibliotecarios.

Reproducción de materiales

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización del servicio de préstamo bibliotecario, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 5: GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA

Nivel: 3

Código: MF2023_3

Asociado a la UC: Mantener los fondos de la colección de la biblioteca.

Duración: 180 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Determinar operaciones de selección y adquisición de fondos documentales, siguiendo criterios establecidos de gestión.

CE1.1 Reconocer fondos documentales que van a seleccionarse en función de los criterios establecidos por la biblioteca, prestando atención a las desideratas de los usuarios.

CE1.2 Analizar los datos bibliográficos necesarios para identificar unívocamente la obra seleccionada para ser adquirida, verificando que en ese momento dicha obra no forma parte de la colección de la biblioteca ni se ha tramitado ya su compra.

CE1.3 En un supuesto práctico de promoción de bases de datos y recursos electrónicos ofrecidos a prueba por los proveedores:

- Identificar modos de promocionar estos productos, justificando los canales de comunicación más adecuados que se utilizarían.

- Enumerar los modelos y tipos de informes de recolección de datos de uso de dichos recursos para evaluar la adquisición, analizando sus ventajas e inconvenientes.

CE1.4 Identificar tareas necesarias para tramitación y adquisición de pedidos de fondos bibliográficos, realizando operaciones tales como precatalogación, elaboración de hojas de pedido, listados y comunicación con proveedores.

CE1.5 En un supuesto práctico de precatalogación o captura de registros de nuevos fondos bibliográficos:

- Incorporar en el sistema de gestión bibliotecaria los datos bibliográficos de un nuevo fondo documental, identificándolo unívocamente dentro de la colección.

CE1.6 En un supuesto práctico de creación de una revista electrónica del portal institucional gestionado por la biblioteca:

- Identificar si el solicitante es miembro de la comunidad de usuarios autorizados por la biblioteca para usar el servicio, consultando sus datos profesionales con la información que consta en el portal.

- Responder al solicitante, informándole del cumplimiento o no de las condiciones necesarias para la creación.

- Remitir la solicitud a la persona responsable, trasladándole la información completa recopilada.

C2: Aplicar operaciones de recepción de nuevos fondos documentales, atendiendo a su tipología.

CE2.1 Identificar el proceso de recepción de nuevos fondos bibliográficos, teniendo en cuenta la tipología de los mismos.

CE2.2 Describir las tareas para comprobar la accesibilidad al contenido del fondo documental en formato digital, notificando las anomalías detectadas a la persona responsable.

CE2.3 En un supuesto práctico de recepción de nuevos fondos documentales:

- Comprobar el estado físico de los fondos documentales adquiridos por una biblioteca, realizando una inspección ocular de los mismos.

- Cotejar pedidos de fondos recibidos, comprobando la correspondencia de la hoja del pedido de una biblioteca, el albarán y los documentos recibidos.

- Notificar a la persona responsable las anomalías detectadas, transmitiéndoles esta información por los canales de comunicación establecidos por la biblioteca.

- Cursar reclamaciones a proveedores, respetando los plazos y condiciones establecidos en los contratos.

CE2.4 En un supuesto práctico de incorporación de nuevos fondos documentales a la colección de acuerdo a los procedimientos establecidos por la biblioteca:

- Hacer constar el número de ítem en el ejemplar, anotando esta información a mano o pegando una pegatina en la que conste.

- Sellar el nuevo fondo bibliográfico, evitando alterar la integridad física del ejemplar o impedir su lectura.

CE2.5 En un supuesto práctico de incorporación de un nuevo objeto digital al repositorio gestionado por la biblioteca:

- Clasificar el tipo de objeto digital (artículo, tesis, entre otros), reconociendo sus características técnicas.

- Identificar el identificador de objeto digital (DOI) explicando su función

- Enumerar los metadatos utilizados en bibliotecas, describiendo sus principales usos.

C3: Aplicar procesos a nuevos fondos documentales, realizando tareas de asignación de signatura o URL, tejuelado y colocación de dispositivos antihurto entre otras.

CE3.1 Definir las operaciones de proceso aplicables a nuevos fondos documentales, considerando la tipología de los mismos.

CE3.2 En un supuesto práctico de nuevos fondos bibliográficos,

- Colocar el código de barras y dispositivos antihurto, siguiendo los criterios establecidos en el manual de proceso técnico de la biblioteca.

CE3.3 En un supuesto práctico de proceso de nuevos fondos documentales:

- Asignar signatura a nuevos fondos bibliográficos, teniendo en cuenta los sistemas de clasificación utilizados en la biblioteca.

- Cumplimentar datos relativos al volumen o copia en el sistema de gestión bibliotecaria, verificando que los datos se corresponden con el ejemplar que estamos procesando.

- Colocar el tejuelo en los fondos documentales, evitando tapar información identificativa de ese volumen.

CE3.4 Relacionar los números internacionales existentes para la identificación única de los documentos electrónicos, justificando el tipo de fondos documentales a los que se asignan.

CE3.5 Definir las operaciones de carga de números de revista y/o artículos en el portal de revistas y/o repositorio institucional, respetando la normativa aplicable en materia de propiedad intelectual y derechos de autor.

C4: Aplicar técnicas de organización de fondos bibliográficos en los dispositivos de almacenamiento de una biblioteca, siguiendo sistemas de ordenación establecidos.

CE4.1 Describir sistemas de ordenación de fondos documentales dentro de la colección de una biblioteca, analizando sus ventajas e inconvenientes.

CE4.2 Explicar criterios de colocación de fondos bibliográficos dentro de la colección de una biblioteca, teniendo en cuenta los riesgos laborales.

CE4.3 En un supuesto práctico de revisión del orden de los fondos bibliográficos de una biblioteca,

- Comprobar las secuencias de ordenación de los ejemplares en los dispositivos de almacenamiento de la biblioteca (depósitos, armarios, estanterías, entre otros), teniendo en cuenta los sistemas de clasificación utilizados en la biblioteca.

CE4.4 Analizar motivos de reorganización de secciones y espacios de una biblioteca, atendiendo a criterios de calidad.

C5: Determinar operaciones de mantenimiento de catálogos, repositorios y portales web entre otros, que permitan tener actualizada la información.

CE5.1 Enumerar actividades de mantenimiento de catálogos de bibliotecas, atendiendo a su tipología.

CE5.2 En un supuesto práctico de mantenimiento de catálogos automatizados:

- Dar de baja un registro bibliográfico, comprobando que los datos se corresponden con el fondo documental que queremos dar de baja.

- Modificar un registro bibliográfico, cotejando que los nuevos datos se corresponden con el ejemplar que estamos procesando.

- Modificar signaturas, confirmando que los datos dicha signatura se corresponden con la nueva ubicación asignada al ejemplar que estamos procesando.

CE5.3 Explicar las tareas de mantenimiento y actualización de repositorios de la biblioteca, portales web, blogs, entre otros, en función de su tipología.

CE5.4 En un supuesto práctico de tareas de mantenimiento de un blog de la biblioteca:

- *Subir un documento electrónico, constatando que ya puede ser consultado electrónicamente por los usuarios.*
- *Verificar los enlaces de las entradas publicadas, comprobando que son accesibles para los usuarios a través de Internet.*

C6: Determinar actividades de prevención y conservación de fondos documentales, manteniendo su integridad física.

CE6.1 Explicar el proceso de colocación de fondos documentales en los dispositivos de almacenamiento de una biblioteca, describiendo cómo permiten mantener la integridad física de los mismos.

CE6.2 Indicar la relación entre las condiciones medioambientales y la conservación de fondos documentales, explicando la repercusión de la alteración de las primeras en los mismos.

CE6.3 Enumerar actividades de restauración primaria o aislamiento de fondos documentales en función del tipo y grado de deterioro físico.

CE6.4 En un supuesto práctico de conservación de fondos bibliográficos:

- *Verificar que las condiciones medioambientales se ajustan a las establecidas por la biblioteca, realizando inspecciones oculares y comprobando los aparatos de medición existentes.*
- *Detectar anomalías en las condiciones medioambientales y/o deficiencias de limpieza que afecten a la conservación de fondos bibliográficos, notificándolas a la persona responsable.*
- *Identificar fondos bibliográficos dañados por la incorrecta colocación, las malas condiciones climáticas o el ataque de plagas, entre otros, realizando un examen ocular de los mismos.*
- *Realizar actividades de restauración primaria, siguiendo los procedimientos establecidos en el Plan de Gestión de la Colección de la Biblioteca.*

CE6.5 Describir las tareas para la identificación de daños o problemas en la accesibilidad en fondos documentales de acceso en remoto, notificando las incidencias encontradas a la persona responsable para favorecer su reclamación.

C7: Aplicar técnicas de recuento de fondos bibliográficos realizando inventarios y revisando fondos disponibles en una biblioteca.

CE7.1 En un supuesto práctico de recuento de fondos documentales de la colección de la biblioteca:

- *Cotejar los datos de los catálogos con los ejemplares de la biblioteca, comprobando que los datos bibliográficos son coincidentes.*

- Detectar fallos en la colocación, ausencia de ejemplares o fondos bibliográficos deteriorados, revisando físicamente los dispositivos de almacenamiento de la biblioteca.

- Devolver los ejemplares mal colocados a su lugar original dentro de la colección de la biblioteca, siguiendo el sistema de clasificación utilizado por la misma.

- Modificar la información sobre los ejemplares no localizados, registrando esta falta en el sistema de gestión bibliotecaria.

CE7.2 Definir criterios de expurgo de ejemplares, atendiendo a la integridad física de la colección de la biblioteca, soporte físico, su actualidad y su pertinencia.

CE7.3 En un supuesto práctico de realización de tareas de expurgo de ejemplares

- Modificar los datos de ítem correspondientes a los ejemplares a expurgar, registrándolo en el sistema de gestión bibliotecaria.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3 y CE1.6; C2 respecto a CE2.3 y CE2.4; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.3; C6 respecto a CE6.4.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Selección y adquisición de fondos bibliográficos

Selección de fondos en función de criterios establecidos por la biblioteca.

Desideratas.

Búsqueda en catálogos.

Búsqueda de directorios.

Cooperación bibliotecaria: sistemas, redes y consorcios.

Captura y precatalogación de registros bibliográficos.

Registro y tratamiento de datos. Sistema de Gestión Bibliotecaria.

Gestión administrativa de pedidos.

Gestión de bases de datos de proveedores.

Plan de Comunicación y Plan de medios sociales de la Biblioteca

2. Recepción de nuevos fondos documentales

Tipología de soportes documentales.

Gestión administrativa de pedidos de fondos documentales.

Registro y tratamiento de datos.

Sistema de Gestión Bibliotecaria.

Metadatos de identificación de objetos digitales.

Digital Object Identifier

Criterios de sellado de fondos bibliográficos.

3. Procesamiento de nuevos fondos bibliográficos

Tipología de soportes documentales.

Signatura e ítem.

Colocación de tejuelos y código de barras.

Sistemas para acreditar la pertenencia de una obra a la biblioteca.

Tipología de dispositivos antihurto.

Sistemas de Gestión Bibliotecaria.

Software de gestión de repositorios digitales.

Números internacionales de Identificación para documentos electrónicos.

4. Desarrollo de actividades de ordenación de fondos bibliográficos

Sistemas de ordenación documental.

Dispositivos de almacenamiento.

Criterios de colocación de fondos bibliográficos.

Tipología de bibliotecas.

Organización de bibliotecas y sus espacios.

Criterios/control de calidad en bibliotecas.

Riesgos laborales.

Seguridad e higiene en el trabajo.

5. Mantenimiento de catálogos, repositorios y portales web, entre otros

Tipología de catálogos de bibliotecas, repositorios y portales web, entre otros.

Gestión y mantenimiento de catálogos, repositorios y portales web, entre otros.

Perfiles de usuarios.

6. Prevención y conservación de fondos bibliográficos

Métodos de prevención y conservación de fondos bibliográficos.

Agentes causantes de deterioro en fondos bibliográficos.

Tipología de instrumentos que facilitan el mantenimiento de la integridad física de los fondos bibliográficos.

Restauración primaria de fondos bibliográficos.

Fondos documentales de acceso remoto. Accesibilidad.

7. Recuento y expurgo de fondos bibliográficos

Técnicas de recuento de fondos bibliográficos.

Políticas/criterios de expurgo en bibliotecas.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la incorporación y mantenimiento de los fondos de la colección de la biblioteca, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO XI

(Sustituye al Anexo CDXLIII establecido por el Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio)

Cualificación profesional: Gestión de teleasistencia domiciliaria**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad****Nivel: 2****Código: SSC443_2****Competencia general**

Recibir, emitir y gestionar las llamadas para prestar el servicio de teleasistencia, manejando las herramientas telemáticas, técnicas de atención telefónica y habilidades psicosociales y de trabajo en equipo, dando respuesta a las necesidades y demandas de las personas usuarias y movilizandolos recursos necesarios en su caso, garantizando la atención personalizada y cumpliendo la normativa sobre protección de datos de carácter personal y sobre estándares de calidad para la prestación del servicio.

Unidades de competencia**UC1423_2:** Gestionar las llamadas y alarmas entrantes en el servicio de teleasistencia**UC1425_2:** Aplicar herramientas telemáticas y habilidades sociales para la prestación del servicio de teleasistencia**UC1424_2:** Gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia**Entorno Profesional****Ámbito Profesional**

Desarrolla su actividad profesional en el servicio de atención del centro de teleasistencia (CAT), dedicada a la asistencia domiciliaria, en entidades de naturaleza pública o privada, en empresas de cualquier tamaño, por cuenta ajena. Desarrolla su actividad dependiendo, en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior, y a su vez integrada en un equipo de servicio asistencial interdisciplinar. En el desarrollo de la actividad profesional

se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector de servicios sociales, en el subsector de otras actividades de servicios sociales sin alojamiento, en teleasistencia.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprendivo de mujeres y hombres.

Teleoperadores de teleasistencia

Operadores de teleasistencia

Operadores en teleasistencia domiciliaria y/o violencia de género

Formación Asociada (300 horas)

Módulos Formativos

MF1423_2: Gestión de llamadas y alarmas entrantes en un servicio de teleasistencia (90 horas)

MF1425_2: Atención personalizada a la persona usuaria de teleasistencia (120 horas)

MF1424_2: Gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia (90 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: GESTIONAR LAS LLAMADAS Y ALARMAS ENTRANTES EN EL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

Nivel: 2

Código: UC1423_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Atender la primera llamada tras la instalación del servicio de teleasistencia para verificar y, en su caso, cumplimentar los datos del expediente, garantizando el funcionamiento del sistema y la exactitud de estos.

CR1.1 La primera llamada se identifica para verificar el alta en el servicio de teleasistencia y los datos de la persona usuaria en el expediente, realizando los cambios en este, en caso necesario.

CR1.2 El servicio se inicia dando la bienvenida y recordando las prestaciones de que dispone y los compromisos adquiridos.

CR1.3 El funcionamiento del terminal y dispositivos auxiliares se enseña a la persona usuaria comprobando que los componentes responden, para garantizar la comunicación entre el domicilio y la central de teleasistencia.

CR1.4 Los datos se comprueban para incorporar aquellos que no figuren en el expediente, modificando los erróneos.

RP2: Gestionar las llamadas y alarmas entrantes, siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidas, tanto de las personas usuarias, así como las producidas automáticamente por el sistema de teleasistencia o por los dispositivos periféricos, valorando la situación y la demanda planteada para realizar las actuaciones necesarias y, en su caso, movilizar recursos que se precisen.

CR2.1 La línea por la que entra la llamada se atiende, seleccionándola en la aplicación informática, en su caso, iniciando la comunicación con la persona usuaria.

CR2.2 La información de la persona usuaria (expediente, ficha, entre otros) en la aplicación informática se abre, identificando los datos necesarios, para realizar la presentación de forma personalizada.

CR2.3 La demanda de la persona usuaria y las llamadas automáticas del sistema (comunicaciones técnicas, por inactividad, por activación del sistema, entre otras) se gestionan, valorando la situación para realizar las actuaciones necesarias, y en su caso, movilizar los recursos requeridos según el tipo de emergencia definido en el servicio (violencia de género, sanitaria, social, entre otros).

CR2.4 La señal de alarma procedente de dispositivos periféricos (dispositivos de pastillero, de nevera, de caídas, de geolocalización, entre otros) se codifica, asignando el número establecido según el caso.

CR2.5 Las llamadas telefónicas de la persona usuaria, externas al sistema de teleasistencia se atienden, dejando constancia de las mismas y siguiendo el protocolo establecido (violencia de género, situación de soledad, entre otros), para dar respuesta a las demandas planteadas.

CR2.6 La despedida de la persona usuaria se realiza, cuando su demanda ha sido gestionada para concluir la atención a la llamada.

RP3: Realizar la gestión administrativa y documental de la información acerca de las llamadas atendidas codificando, en su caso, las actuaciones y/u observaciones realizadas para llevar a cabo el seguimiento de las intervenciones.

CR3.1 La información y las actuaciones del servicio se gestionan en la aplicación informática codificándolas, en su caso.

CR3.2 Las agendas de seguimiento (de ausencia-regreso, por emergencia, por alta-ingreso hospitalario, entre otras) se gestionan aplicando las actuaciones según el caso.

CR3.3 Las actuaciones se registran en el apartado correspondiente del expediente de la persona usuaria generando el histórico que facilite posteriores atenciones personalizadas.

CR3.4 Las actuaciones ante activaciones del sistema (autochequeo, entre otras) se registran en el apartado correspondiente de la aplicación informática de teleasistencia, garantizando el funcionamiento del servicio.

CR3.5 El informe de la actuación se redacta en su caso, traspasándolo a la persona responsable, para permitir su utilización en aquellos casos que lo requieran.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Hardware y software de teleasistencia. Equipo de comunicación telefónica.

Productos y resultados:

Primer contacto con la persona usuaria tras la instalación del servicio de teleasistencia establecido. Actuación tras llamada entrante realizada. Gestión administrativa y documental tramitada.

Información utilizada o generada:

Normativa aplicable sobre protección de datos de carácter personal. Protocolos de actuación. Expediente de personas usuarias. Comunicación verbal durante las llamadas. Informe de actuación. Manuales y guías de trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en lugares de trabajo relativa a ergonomía, señalización, entre otros.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: APLICAR HERRAMIENTAS TELEMÁTICAS Y HABILIDADES SOCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

Nivel: 2

Código: UC1425_2

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Dar atención a las demandas de las personas usuarias del servicio de teleasistencia manejando las herramientas telemáticas que permitan realizar la comunicación y gestión de llamadas.

CR1.1 La contraseña personal e intransferible de acceso al software y sistema de teleasistencia se introduce en la herramienta telemática para dar comienzo a su turno de actuación, teniendo acceso a los datos del expediente de la persona usuaria y manteniendo la confidencialidad de los mismos.

CR1.2 Las herramientas telemáticas utilizadas se manejan para garantizar la comunicación con la persona usuaria ante cualquier incidencia o contingencia.

CR1.3 El software de teleasistencia se utiliza en la gestión y atención de demandas (tales como alarmas y agendas) de las personas usuarias, garantizando la respuesta.

CR1.4 Las normas de higiene, ergonomía y comunicación se aplican para prevenir riesgos sobre su salud y del resto del equipo, transmitiendo a la persona responsable cualquier incidencia o anomalía.

RP2: Facilitar la comunicación con las personas usuarias y los organismos relacionados con la movilización de recursos, utilizando técnicas comunicativas para favorecer la prestación de servicio.

CR2.1 Los servicios de intervención de la teleasistencia domiciliaria se identifican en función del tipo de asistencia y sus características, así como a las personas del equipo multidisciplinar, para prestar el servicio a la persona que llama.

CR2.2 Las habilidades socioemocionales se aplican en el transcurso de la relación con la persona usuaria fomentando su regulación emocional.

CR2.3 Las habilidades de escucha activa y de transmisión de información se emplean para favorecer la comunicación, utilizando las técnicas acordes a cada situación (violencia de género, situación de soledad, entre otras).

CR2.4 La opinión de la persona usuaria se recoge mediante entrevista telefónica para facilitar propuestas y alternativas en caso necesario, respetando a la persona y garantizando una actuación profesional.

CR2.5 La confidencialidad de la información obtenida (violencia de género, situación de soledad, entre otros) se mantiene en todo momento, impidiendo el acceso o uso no autorizado a los datos para preservar el derecho a la intimidad de las personas usuarias.

RP3: Afrontar las situaciones de crisis generadas en el servicio de teleasistencia empleando habilidades psicosociales para permitir la atención telefónica.

CR3.1 Las situaciones críticas se atienden aplicando la actuación según el caso (caídas, sanitarias, entre otras) para garantizar una respuesta rápida y eficaz a la persona usuaria.

CR3.2 Las técnicas de control de estrés se aplican identificando las situaciones de crisis para garantizar el funcionamiento del servicio y estado emocional del y la profesional.

CR3.3 La ausencia de habilidades psicosociales ante determinadas situaciones se resuelve transmitiéndola a la persona responsable para dar respuesta a esta situación y garantizar la eficacia del servicio.

RP4: Facilitar la prestación del servicio de teleasistencia manejando las habilidades de trabajo en equipo, para fomentar la comunicación horizontal y vertical en el mismo.

CR4.1 La cooperación con el equipo se fomenta para dar respuesta a la persona usuaria utilizando la experiencia y el apoyo de todos.

CR4.2 El espacio físico se mantiene ordenado, organizando ergonómicamente sus elementos (mobiliario, material de oficina, entre otros) para facilitar el desempeño del trabajo del turno siguiente.

CR4.3 Las incidencias diarias se transmiten al equipo para resolver las situaciones de manera colectiva creando nuevos procesos de trabajo y protocolos de actuación si fuera necesario.

CR4.4 La información se intercambia con el equipo de trabajo, participando activamente, para tratar las incidencias y favorecer su seguimiento y resolución.

CR4.5 Las incidencias del turno de trabajo se registran anotándolas en la aplicación informática para su posterior comprobación y seguimiento en caso necesario, por parte del siguiente turno, llevando a cabo una actuación coordinada.

CR4.6 Las propuestas de mejora se transmiten a las personas responsables, para promover la calidad y evolución continua del servicio.

RP5: Realizar intervenciones de asistencia domiciliaria según la demanda procedente de llamadas o alarmas, atendiendo de forma presencial a la persona usuaria del servicio.

CR5.1 Los equipos, tanto el terminal fijo como los periféricos (pulsera, pulsador colgante, entre otros) se instalan en el domicilio, garantizando su mantenimiento.

CR5.2 Las llaves de los domicilios se custodian en la base de la unidad móvil en su lugar correspondiente garantizando su selección según la demanda del servicio y registrando su entrada o salida.

CR5.3 La unidad móvil para el desplazamiento al domicilio se conduce garantizando su mantenimiento y equipamiento.

CR5.4 El botiquín de primeros auxilios se maneja, en su caso, garantizando la atención inmediata en el domicilio.

CR5.5 La intervención presencial en el domicilio se desarrolla atendiendo la urgencia, emergencia o necesidad de la persona usuaria (movilizaciones por caídas, acompañamiento por soledad, entre otros) y activando, según el caso, los recursos familiares u otros públicos (facultativo médico, servicios sociales, entre otros)

Contexto profesional:

Medios de producción:

Hardware y software de teleasistencia. Equipo de comunicación telefónica. Custodia de llaves. Equipamiento de primeros auxilios y de higiene. Coches o unidades móviles. Teléfonos móviles. Kit de herramientas para reparaciones puntuales

Productos y resultados:

Atención a las personas usuarias establecido. Técnicas de comunicación telefónica utilizadas. Habilidades psicosociales en situaciones de crisis en el servicio aplicadas. Habilidades de trabajo en equipo manejadas.

Información utilizada o generada:

Normativa aplicable sobre protección de datos de carácter personal. Protocolos de actuación. Expediente de personas usuarias. Comunicación verbal durante las llamadas. Informe de actuación. Manuales y guías de trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en lugares de trabajo relativa a ergonomía, señalización, entre otros.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: GESTIONAR LAS LLAMADAS SALIENTES DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA**Nivel: 2****Código: UC1424_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Gestionar las llamadas diarias en función del número y tipología para cumplir los compromisos adquiridos con las personas usuarias y el cliente del servicio.

CR1.1 El listado de agendas a realizar se localiza en la aplicación informática a diario y por turno de trabajo para coordinar la realización de las mismas.

CR1.2 Los tipos de agendas se seleccionan, identificándolas en la aplicación informática para la gestión de aquellas que le hayan sido asignadas.

CR1.3 Las llamadas se efectúan según el orden de prioridad (medicación, situación de soledad, entre otros) en función de los protocolos para cumplir con los plazos establecidos con la persona usuaria.

RP2: Emitir las llamadas a las personas usuarias, manteniendo el contacto periódico y fomentando la confianza en el servicio de teleasistencia, para prevenir situaciones de riesgo.

CR2.1 La llamada de agenda se selecciona en la aplicación informática aplicando el protocolo establecido según el caso (cortesía, seguimiento, entre otros) para comenzar la comunicación con la persona usuaria.

CR2.2 Los datos de la persona usuaria se identifican comprobándolos en aplicación informática, para que la persona operadora realice el saludo inicial de forma personalizada.

CR2.3 La conversación se establece aplicando el protocolo según el objetivo de cada tipo de agenda (seguimiento, recordatorio, violencia de género, medicación, felicitación, entre otros), para obtener información de la persona usuaria o del funcionamiento del sistema.

CR2.4 La comunicación entre la central de teleasistencia y la persona usuaria se finaliza aplicando el protocolo de despedida.

RP3: Gestionar la información de las llamadas emitidas, detectando nuevas necesidades de la persona usuaria y del servicio, para garantizar la prestación del mismo.

CR3.1 El expediente de la persona usuaria se recupera accediendo al mismo en la aplicación informática, codificando lo acaecido en la comunicación telefónica.

CR3.2 La información obtenida en la llamada telefónica se traslada a la aplicación informática para actualizar el histórico del expediente de la persona usuaria.

CR3.3 El informe de llamada se redacta por escrito, en aquellos casos que requieran intervención de otros departamentos (violencia de género, sanitarios, sociales, entre otros), traspasándolo a la persona responsable para permitir su posterior utilización.

CR3.4 El expediente se cierra cuando la demanda de la persona usuaria ha sido atendida, para finalizar la actuación.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Hardware y software de teleasistencia. Equipo de comunicación telefónica.

Productos y resultados:

Llamadas salientes de la jornada de trabajo gestionadas. Información de las llamadas emitidas tramitada.

Información utilizada o generada:

Normativa aplicable sobre protección de datos de carácter personal. Protocolos de actuación. Expediente de personas usuarias. Comunicación verbal durante las llamadas. Informe de actuación. Agendas. Manuales y guías de trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en lugares de trabajo relativa a ergonomía, señalización, entre otros.

MÓDULO FORMATIVO 1: GESTIÓN DE LLAMADAS Y ALARMAS ENTRANTES EN UN SERVICIO DE TELEASISTENCIA

Nivel: 2

Código: MF1423_2

Asociado a la UC: Gestionar las llamadas y alarmas entrantes en el servicio de teleasistencia

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Establecer el proceso de atención de la primera llamada a un servicio de teleasistencia indicando la forma de verificar el funcionamiento del equipo y la exactitud de los datos del expediente.

CE1.1 Indicar la forma de confirmar el alta de una persona usuaria en un servicio de teleasistencia explicando la necesidad de comprobar sus datos de expediente.

CE1.2 Explicar el modo de modificar datos en el expediente de una persona usuaria durante la atención de la primera llamada.

CE1.3 Identificar los tipos y principales características de las personas usuarias que pueden acceder al servicio de teleasistencia.

CE1.4 Reconocer protocolos tipo de bienvenida a un servicio de teleasistencia explicando la forma de aplicarlos.

CE1.5 Analizar el manual de instrucciones del terminal y dispositivos auxiliares utilizados por una persona usuaria.

CE1.6 En un supuesto práctico de presentación de una persona usuaria del servicio de teleasistencia:

- Aplicar el protocolo de bienvenida acorde a sus características (violencia de género, social, entre otras).

- Recordar las prestaciones de los que dispone una persona usuaria y compromisos adquiridos.

- Transmitir información clara y precisa sobre el funcionamiento del terminal y dispositivos auxiliares a una persona usuaria, realizando las indicaciones básicas.

- Identificar los datos clave de un expediente para comprobarlos con la ayuda de una persona usuaria y/o del personal técnico.

- Introducir los datos modificados en la aplicación informática de teleasistencia para actualizar la información del expediente.

CE1.7 En un supuesto práctico de planificación del seguimiento, recordatorios y felicitaciones a personas usuarias:

- Reconocer los tipos de agendas existentes explicando sus características y funcionalidad.

- Recopilar la programación de las agendas de una persona usuaria aplicando el protocolo establecido.

C2: Aplicar procesos para gestionar llamadas y alarmas entrantes en un servicio de teleasistencia de forma que se adecúe la respuesta a la situación y características de las demandas y se movilicen los recursos en cada caso.

CE2.1 Identificar los componentes y características de las herramientas telemáticas del operador que permiten capturar la llamada.

CE2.2 Analizar protocolos y pautas de actuación para iniciar una comunicación telefónica y comenzar la conversación con una persona usuaria indicando la forma de identificar y seleccionar llamadas.

CE2.3 En un supuesto práctico de manejo de la aplicación informática, obtener los datos necesarios para realizar la presentación, accediendo a un supuesto expediente.

CE2.4 En un supuesto práctico de recepción de una alarma en la central de teleasistencia:

- *Verificar la entrada de la señal en el sistema comprobando su recepción.*
- *Determinar la procedencia de la alarma de entre los dispositivos periféricos (dispositivos de pastillero, de nevera, de caídas, de geolocalización, entre otros) comprobándolo en el sistema*
- *Asignar un código a la alarma estableciendo el número según el caso.*

CE2.5 En un supuesto práctico de comunicación con personas usuarias, aplicar técnicas de comunicación para realizar conversaciones personalizadas con éstas (violencia de género, sociales, entre otras) simulándolas según el caso.

CE2.6 Identificar los recursos, y sus criterios de movilización, para la atención de las personas usuarias, relacionándolos con los protocolos y niveles de actuación frente a emergencias.

CE2.7 Describir protocolos y pautas de actuación para atender una comunicación telefónica de una llamada externa al sistema de teleasistencia identificando la misma.

CE2.8 Definir el protocolo de despedida cuando se soluciona una demanda de una persona usuaria en un servicio de teleasistencia.

CE2.9 En un supuesto práctico de entrada de una llamada:

- *Aplicar el protocolo establecido para el comienzo de la comunicación con una persona usuaria iniciando la presentación ante la misma.*
- *Aplicar un trato personalizado con una persona usuaria utilizando habilidades de atención telefónica.*
- *Aplicar el protocolo de atención de llamadas no procedentes de los dispositivos de teleasistencia identificando su procedencia.*
- *Aplicar el protocolo establecido para la movilización de recursos derivando la información hacia los mismos.*
- *Identificar el nivel de actuación ante emergencias iniciando la actuación correspondiente.*

C3: Aplicar técnicas de gestión administrativa y documental estableciendo programaciones de agendas para su seguimiento.

CE3.1 Identificar los tipos de información a registrar y los distintos códigos a asignar, trasladándolos a un supuesto expediente personal.

CE3.2 Explicar el modo de codificar llamadas atendidas utilizando el sistema informático.

CE3.3 En un supuesto práctico de registro y codificación de una llamada estableciendo la actuación correspondiente:

- *Identificar el tipo de llamada asignándole su código.*
- *Establecer los códigos a las actuaciones realizadas asignándolos en el lugar correspondiente.*
- *Registrar los aspectos relevantes de la conversación y actuaciones anotándolos de forma breve y precisa.*

CE3.4 Identificar los casos en los que se debe programar y registrar una agenda de seguimiento estimando las características de los mismos.

CE3.5 En un supuesto práctico de seguimiento de atención telefónica:

- *Aplicar el modo de realizar las llamadas de seguimiento asociadas a las llamadas entrantes.*
- *Registrar la información de una llamada de seguimiento en el expediente de una persona usuaria.*
- *Programar una agenda identificando la función de la misma (recordatorio, medicación, entre otras).*

CE3.6 Reconocer en la aplicación informática los apartados para el registro de la información de forma que garantice el funcionamiento del servicio.

CE3.7 Establecer la información relevante para la elaboración de un informe utilizando el expediente y el histórico de llamadas de una persona usuaria.

CE3.8 En un supuesto práctico de gestión de una llamada (relativa a violencia de género, entre otros), elaborar un informe conforme a una situación planteada.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.6 y CE1.7; C2 respecto a CE2.3, CE2.4, CE2.5 y CE2.9; C3 respecto a CE3.3, CE3.5 y CE3.8.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Cumplir con las normas de producción fijadas por la organización.

Demostrar un buen hacer profesional.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Mantener el área de trabajo con el grado de orden y limpieza requerido por la organización.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Tratar al cliente con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Atención a personas usuarias del servicio de teleasistencia

Personas usuarias del servicio de teleasistencia: tipos y características

Protocolos de presentación: aplicación.

Aplicación informática: dar de alta y modificación de datos del expediente de la persona usuaria.

Terminal y dispositivos auxiliares utilizados: utilización. Manuales de instrucciones.

Agendas: tipos. Programación.

2. Gestión de llamadas y alarmas entrantes en servicios de teleasistencia y movilización de recursos

Herramientas telemáticas: componentes y características. Aplicación informática.

Técnicas de comunicación con personas usuarias (violencia de género, entre otros).

Gestión de llamadas y movilización de recursos: tipos. Criterios. Pautas de actuación.

Protocolos: aplicación. Niveles de actuación frente a emergencias.

Alarmas: tipos y actuación.

3. Gestión administrativa y documental de actuaciones realizadas en el servicio de teleasistencia

Información a registrar: tipos (violencia de género, entre otros).

Códigos de actuaciones. Procedimiento.

Agenda de seguimiento: casos en los que se programa y registra. Técnicas de programación.

Registros que componen un expediente.

Informe de actuación: tipos, elementos. Técnicas para la elaboración de informes (violencia de género, entre otros).

Prevención de riesgos laborales: normas de higiene, ergonomía y comunicación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con gestión de llamadas y alarmas entrantes en el servicio de teleasistencia, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: ATENCIÓN PERSONALIZADA A LA PERSONA USUARIA DE TELEASISTENCIA

Nivel: 2

Código: MF1425_2

Asociado a la UC: Aplicar herramientas telemáticas y habilidades sociales para la prestación del servicio de teleasistencia

Duración: 120 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Manejar aplicaciones informáticas del servicio de teleasistencia que permitan la comunicación con una persona usuaria y la gestión de sus demandas.

CE1.1 Indicar el modo de dar comienzo al turno de trabajo a partir de utilización de la contraseña personal.

CE1.2 Indicar la importancia de la confidencialidad de la contraseña personal en la operativa del servicio para identificar al trabajador garantizando la inaccesibilidad a los datos personales registrados en la aplicación informática por personal no autorizado.

CE1.3 Explicar el modo de dar respuesta a las alarmas y agendas de la teleasistencia utilizando distinto software de teleasistencia.

CE1.4 Reconocer el modo de garantizar la comunicación con una persona usuaria cuando se manipulan las herramientas telemáticas.

CE1.5 Identificar las incidencias y contingencias que pueden surgir en la utilización de las herramientas telemáticas indicando la actuación a seguir.

CE1.6 Reconocer la forma de prevenir los riesgos sobre la salud de cada profesional y equipo de trabajo aplicando normas de higiene, ergonomía y comunicación.

CE1.7 Explicar la forma de transmitir incidencias y anomalías indicando el orden de comunicación jerárquico.

CE1.8 En un supuesto práctico de manejo de herramientas telemáticas en un servicio de teleasistencia:

- Iniciar el turno de trabajo a través del registro personal en el software y sistema de teleasistencia teniendo acceso a los datos del expediente de una persona usuaria.

- Manejar las herramientas telemáticas siguiendo los protocolos.

- Garantizar la comunicación con una persona usuaria manipulando las herramientas telemáticas.

- Prevenir los riesgos de salud aplicando las normas de higiene, ergonomía y comunicación.

- Transmitir a la persona responsable cualquier incidencia o anomalía.

C2: Aplicar técnicas de comunicación telefónica con personas usuarias y los organismos relacionados con la movilización de recursos.

CE2.1 Indicar los servicios de intervención de la teleasistencia domiciliaria categorizando el tipo de asistencia y sus características.

CE2.2 Identificar habilidades socioemocionales en el transcurso de la relación con una supuesta persona usuaria fomentando su regulación emocional.

CE2.3 Identificar habilidades de escucha activa y de transmisión de información relacionándolas con situaciones que se puedan plantear en un servicio de teleasistencia.

CE2.4 Reconocer la forma de obtener la opinión de una persona usuaria garantizando el respeto a su decisión final.

CE2.5 Explicar la importancia de preservar el derecho a la intimidad de una persona usuaria de forma que se mantenga la confidencialidad de la información.

CE2.6 Identificar protocolos, normativa y buenas prácticas profesionales aplicables a un servicio de teleasistencia.

CE2.7 En un supuesto práctico de utilización de técnicas de comunicación telefónica con personas usuarias y los organismos relacionados con la movilización de recursos:

- Emplear habilidades de escucha activa y de transmisión de información utilizando técnicas acordes a cada situación.

- Facilitar propuestas y alternativas, en caso necesario.

- Recoger la opinión de una persona usuaria garantizando su decisión final.

C3: Aplicar habilidades de trabajo en equipo que faciliten la comunicación horizontal y vertical entre los miembros del equipo de trabajo.

CE3.1 Aplicar técnicas para fomentar la cooperación entre los miembros de un equipo de trabajo, de forma que cada miembro afiance sus conocimientos y capacidad sirviéndose de la experiencia del resto.

CE3.2 Indicar la forma de mantener el espacio físico ordenado y en condiciones higiénicas facilitando el desempeño del trabajo del turno siguiente.

CE3.3 Presentar las formas de trasladar al resto del equipo las incidencias, favoreciendo el feedback de información y la actualización de protocolos.

CE3.4 Explicar técnicas de comunicación que fomenten la participación activa en las reuniones de equipo, argumentado la forma de utilizarlas.

CE3.5 Explicar la utilización de los distintos formatos y medios técnicos que permiten la transmisión de información de un turno a otro garantizando actuaciones coordinadas.

CE3.6 Reconocer las formas de transmitir las incidencias diarias y propuestas de mejora a los miembros del equipo, proponiendo fórmulas para verificar la transmisión de la información.

C4: Aplicar habilidades psicosociales para afrontar posibles situaciones de crisis generadas en un servicio de teleasistencia, identificando ambas.

CE4.1 Identificar protocolos de actuación ante situaciones de crisis explicando la forma de garantizar una respuesta rápida y eficaz a las personas usuarias.

CE4.2 Indicar formas de afrontar las situaciones de crisis aplicando técnicas de control de estrés.

CE4.3 En un supuesto práctico de situación de crisis generada en el servicio de teleasistencia:

- *Aplicar el protocolo dando una respuesta rápida y eficaz.*
- *Emplear habilidades psicosociales acordes a la situación.*
- *Transmitir a la persona responsable la percepción de ausencia de habilidades para dar respuesta a las situaciones de crisis.*

C5: Determinar intervenciones de asistencia domiciliaria según una supuesta demanda procedente de llamadas o alarmas.

CE5.1 En un supuesto práctico de intervención presencial en un domicilio simulado con una persona usuaria que ha sufrido una caída:

- *Registrar la salida de la llave del domicilio en su lugar correspondiente verificando la selección de la misma.*
- *Verificar el funcionamiento de la unidad móvil comprobando los elementos de la misma.*
- *Comprobar el contenido del botiquín de primeros auxilios revisando y/o reponiendo los materiales faltantes.*
- *Atender a una supuesta persona usuaria por una caída en el suelo realizando las movilizaciones según el caso.*
- *Activar recursos, avisando a profesionales y familiares.*
- *Registrar la entrada de la llave del domicilio en su lugar correspondiente verificando su almacenaje.*

CE5.2 Categorizar los equipos principales y periféricos describiendo las características de los mismos y las condiciones de mantenimiento.

CE5.3 Aplicar técnicas de instalación de equipos de teleasistencia en un domicilio simulado emitiendo la primera llamada.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.8; C2 respecto a CE2.7; C4 respecto a CE4.3 y C5 respecto a CE5.1

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Cumplir con las normas de producción fijadas por la organización.

Demostrar un buen hacer profesional.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Mantener el área de trabajo con el grado de orden y limpieza requerido por la organización.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Tratar al cliente con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Manejo de herramientas telemáticas de servicios de teleasistencia

Contraseña de acceso. Protección datos y confidencialidad.

Hardware y software de teleasistencia: tipos.

Herramientas telemáticas: manipulación y regulación.

Prevención de riesgos laborales: normas de higiene, ergonomía y comunicación.

2. Técnicas de comunicación telefónica en servicios de teleasistencia

Habilidades de escucha activa y de transmisión de información. Comunicación eficaz.

Recogida de opinión de personas usuarias. Propuestas y alternativas. Derechos de la persona usuaria.

Buenas prácticas profesionales. Preservación del derecho a la intimidad.

3. Desarrollo de habilidades y técnicas de trabajo en equipo en servicios de teleasistencia

Técnicas de trabajo en equipo. Cooperación en el servicio de teleasistencia.

Reuniones de trabajo: tipos. Actuación. Participación activa.

Técnicas de comunicación. Compartir experiencias con el equipo de trabajo.

Espacio físico de la persona operadora: orden y limpieza.

Incidencias diarias. Protocolos de actuación.

Propuestas de mejora. Transmisión a la persona responsable.

4. Habilidades psicosociales para la atención telefónica en servicios de teleasistencia

Situaciones de crisis: tipos. Actuación.

Técnicas de control de estrés en servicios de teleasistencia.

Transmisión de ausencia de habilidades psicosociales propias.

5. Teleasistencia avanzada

Tecnología aplicada a la teleasistencia.

Telemedicina.

Dispositivos centrales y periféricos. Instalación y mantenimiento. Dispositivos de detección.

Dispositivos móviles de geolocalización.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el manejo de las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 3: GESTIÓN DE LLAMADAS SALIENTES EN UN SERVICIO DE TELEASISTENCIA

Nivel: 2

Código: MF1424_2

Asociado a la UC: Gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Organizar una jornada de trabajo con base en posibles llamadas diarias que se han de realizar de un servicio de teleasistencia en función del número, tipo y prioridad.

CE1.1 Indicar la forma de acceso a aplicaciones informáticas de servicios de teleasistencia localizando un listado de agendas.

CE1.2 Identificar tipos de agendas explicando la forma de gestionarlas.

CE1.3 Explicar la forma de planificar las llamadas salientes en función del número, tipo y prioridad de acuerdo a un protocolo.

CE1.4 En un supuesto práctico de organización de la actividad a realizar en una jornada de trabajo:

- Acceder al listado de las agendas a realizar durante el turno de trabajo.

- Identificar el listado según la tipología de demandas (violencia de género, felicitación, medicación, entre otras).

- Establecer el orden de prioridad realizando una planificación de la actividad marcada por los compromisos adquiridos.

C2: Aplicar procesos de realización de llamadas salientes fomentando el contacto periódico y la confianza en el servicio de teleasistencia.

CE2.1 Reconocer protocolos de realización de llamadas salientes identificando la forma de inicio, desarrollo y finalización de estas.

CE2.2 Explicar pautas de comunicación en función del tipo de personas usuarias del servicio de teleasistencia (violencia de género, sanitaria, social, entre otros).

CE2.3 Describir formas de conversación y duración de las llamadas relacionándolas con la finalidad de estas y las situaciones que se presenten.

CE2.4 En un supuesto práctico de realización de llamadas desde el servicio de teleasistencia:

- Iniciar la conversación estableciendo una comunicación personalizada.

- Realizar las llamadas aplicando el protocolo según se trate de agenda de seguimiento, recordatorio, medicación, felicitación o de funcionamiento del sistema.

- Realizar la despedida aplicando el protocolo para finalizar la comunicación.

C3: Aplicar técnicas de gestión de información de llamadas emitidas que garantice la prestación del servicio de teleasistencia indicando la forma de elaborar informes.

CE3.1 Identificar los casos susceptibles de elaboración de informe identificando el proceso de realización.

CE3.2 Describir los tipos de informes del servicio de teleasistencia planteando la información, estructura, redacción y presentación.

CE3.3 En un supuesto práctico de registro de información de llamadas emitidas:

- Recuperar el expediente de una persona usuaria en la aplicación informática.
- Codificar en la aplicación informática lo sucedido durante la conversación telefónica.
- Cumplimentar la información solicitada en la aplicación informática.
- Actualizar el histórico en el expediente de una persona usuaria.
- Redactar el informe, si fuera necesario, tras la actuación con una persona usuaria.
- Realizar el cierre del expediente tras la actuación.
- Aplicar a un caso de violencia de género.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.4; C2 respecto a CE2.4 y C3 respecto a CE3.3.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Cumplir con las normas de producción fijadas por la organización.

Demostrar un buen hacer profesional.

Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.

Mantener el área de trabajo con el grado de orden y limpieza requerido por la organización.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Tratar al cliente con cortesía, respeto y discreción.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Organización de la jornada de trabajo en servicios de teleasistencia

Operador de referencia.

Agendas: listado. Localización en la aplicación informática. Gestión.

Protocolos y pautas de actuación para la planificación de llamadas diarias. Prioridad (violencia de género, entre otros).

Prevención de riesgos laborales: normas de higiene, ergonomía y comunicación.

2. Emisión de llamadas en servicios de teleasistencia

Protocolos para realizar las llamadas.

Presentación y despedida.

Pautas de comunicación según tipo de agenda.

3. Gestión de información de llamadas emitidas en servicios de teleasistencia

Técnicas y procedimiento de registro de información.

Recuperación de expedientes de personas usuarias. Codificación.

Informes: información, estructura, redacción y presentación.

Casos susceptibles de elaboración de informe.

Transmisión de incidentes e información a la persona responsable.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 2 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 4 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la emisión y gestión de las llamadas salientes del servicio de teleasistencia, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO XII

(Sustituye al Anexo CDXLV establecido por el Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio)

Cualificación profesional: Dinamización, gestión de programaciones y desarrollo de acciones culturales**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad****Nivel: 3****Código: SSC445_3****Competencia general**

Dinamizar y desarrollar programaciones y planificaciones culturales en espacios y organizaciones dedicados a la creación y al consumo cultural en espacios múltiples o variados organizando y seleccionando infraestructuras en su ámbito de decisión, asignando funciones al personal colaborador a su cargo, dinamizando proyectos culturales, gestionando las acciones vinculadas a las estrategias de mercado e implicando a redes asociativas culturales.

Unidades de competencia**UC1431_3:** Gestionar actividades culturales**UC1433_3:** Desarrollar acciones de innovación, digitalización, comunicación, marketing cultural y participación social**UC1432_3:** Programar y dinamizar proyectos culturales con las redes asociativas culturales, cívicas y sociales**Entorno Profesional****Ámbito Profesional**

Desarrolla su actividad profesional en el área de servicios Socioculturales y a la Comunidad dedicada/o a actividades culturales, en entidades de naturaleza pública y privada, empresas de tamaño pequeño, mediano, grande o microempresas, tanto por cuenta propia como

ajena. Desarrolla su actividad dependiendo, en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. Puede tener personal a su cargo en ocasiones, por temporadas o de forma estable. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector cultural, en el subsector de planificación, programación y dinamización de proyectos culturales.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

Técnicos de servicios culturales

Animadores culturales

Formación Asociada (480 horas)

Módulos Formativos

MF1431_3: Programaciones culturales (210 horas)

MF1433_3: Proyectos de innovación, digitalización, comunicación, marketing cultural y participación social (90 horas)

MF1432_3: Proyectos de animación cultural (180 horas)

UNIDAD DE COMPETENCIA 1: GESTIONAR ACTIVIDADES CULTURALES

Nivel: 3

Código: UC1431_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Realizar programaciones culturales o, en su caso, desarrollar las diseñadas para implementarlas según el plan de trabajo.

CR1.1 Las políticas culturales y las estrategias de gestión cultural se identifican como directrices aplicables al diseño y desarrollo de la programación cultural, teniendo en cuenta el marco territorial y el entorno social y cultural, así como las líneas, las tendencias y las recomendaciones de los organismos y organizaciones internacionales.

CR1.2 La planificación cultural se analiza para adecuar las programaciones culturales, considerando el desarrollo de proyectos, su ejecución, los procesos de creación y difusión artística, de gestión del patrimonio, la memoria y la diversidad de las expresiones culturales, y el marco normativo donde se desarrollan en función de criterios como propiedad intelectual, nuevas tecnologías y fiscalidad.

CR1.3 Los criterios definidos para el desarrollo de las actividades, inscritas en la planificación estratégica, se identifican en el plan de trabajo para el diseño y desarrollo de la programación cultural.

CR1.4 La información recopilada por los operadores de cultura (bases de datos de actividades culturales realizadas, objetivos, presupuestos, actividades, evaluación, entre otros) se utiliza en la programación de la planificación cultural para dar respuesta a las necesidades de los territorios y público destinatario al que se dirigen.

CR1.5 La distribución temporal (cronogramas) de los eventos de la programación cultural se organiza, atendiendo a otros de diferente origen, culturales y no culturales (tales como actividades sociales, religiosas, y manifestaciones populares, deportivas y políticas, entre otros), evitando que compitan entre ellos con el fin de posibilitar la asistencia del público y garantizar su seguridad.

CR1.6 Las programaciones culturales se desarrollan conjuntamente con las entidades culturales o empresas del sector, facilitando la participación según se establezca en la planificación.

CR1.7 Las actividades culturales se difunden por medios convencionales y a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) utilizando herramientas tales como páginas web, redes sociales, boletines electrónicos, apps, plataformas y gestores de contenidos digitales.

RP2: Organizar la infraestructura y recursos para desplegar y ejecutar la programación cultural, usando los medios acordes al tipo de acción cultural que se va a desarrollar.

CR2.1 Las actividades culturales se desarrollan a través de diferentes acciones, metodologías, herramientas, inventarios o fichas, siendo la base de cualquier actuación el conocimiento y el buen uso del equipamiento y la infraestructura de un espacio cultural.

CR2.2 Las infraestructuras o espacios se seleccionan en función del tipo de actividades a realizar previendo las necesidades de éstas y las contingencias que puedan surgir en el desarrollo.

CR2.3 Los medios técnicos precisos para cada actividad se identifican, gestionando el equipamiento propio o cedido, y adquiriendo o alquilando todo aquello de lo que se carezca en la instalación, para el desarrollo del proyecto.

CR2.4 El equipamiento, medios técnicos e instalaciones se utilizan de acuerdo a criterios de capacidad, potencia, normativa, seguridad, entre otros.

CR2.5 La adecuación de los espacios e instalaciones, y el montaje del equipamiento en el plazo previsto se organiza, comprobando el funcionamiento de los equipos y atendiendo a criterios de accesibilidad, seguridad, impacto medioambiental y sostenibilidad para asegurar la realización del proyecto cultural.

RP3: Organizar las funciones, distribuyéndolas entre el personal implicado y a su cargo en el espacio cultural para la asignación de trabajos relacionados con el proyecto.

CR3.1 Las funciones para la realización de los eventos culturales se desglosan en plantillas de organización codificadas y estructuradas por procesos que facilitan el conocimiento de la previsión de actuaciones por parte de todos.

CR3.2 La previsión del desarrollo de cada actividad (horarios, equipamientos, funciones asignadas, entre otros) se establece mediante la preparación del plan de trabajo para conocimiento de los agentes colaboradores que participan en el proyecto cultural.

CR3.3 La información que los colaboradores transmiten, acerca de la función realizada, se registra en una herramienta digital de gestión de proyectos o en un informe de trabajo y un cuaderno de incidencias para solventar las dificultades detectadas e incorporar mejoras en futuras programaciones culturales.

CR3.4 La adecuación de la infraestructura de trabajo, o el montaje, desmontaje, mantenimiento y limpieza del espacio utilizado se incluyen en la programación del evento o proyecto cultural para que quede disponible después de la finalización.

RP4: Desarrollar técnicas de planificación y seguimiento presupuestario para gestionar el proyecto cultural de forma eficaz y eficiente.

CR4.1 La gestión de un proyecto cultural debe tener en cuenta los recursos económicos necesarios para lograr objetivos de eficacia y eficiencia que se deben alcanzar, así como definir las actividades necesarias y los recursos propios de cada actividad.

CR4.2 El conocimiento de las técnicas básicas de planificación y seguimiento presupuestario para cada área y tarea se aplica a lo largo de los proyectos, así como en las fases de las actividades planificadas.

CR4.3 El presupuesto para la realización de las actividades culturales se plasma en plantillas presupuestarias estructuradas por procesos y partidas para facilitar el conocimiento por parte de todos de la previsión de gastos e ingresos de las diferentes actuaciones.

RP5: Evaluar la programación cultural para estimar y valorar la adecuación de las actividades culturales realizadas, proporcionando conclusiones y eventuales cambios, y colaborando, en su caso, con el equipo o las personas responsables de nivel superior.

CR5.1 La evaluación de la programación cultural y, en su caso, de la planificación estratégica en que se inscribe, se sustenta en la información sobre el desarrollo de los proyectos culturales, basada en el análisis de documentos (herramientas digitales de gestión de proyectos o plantillas de control, plantillas de trabajo, cuaderno de ruta, cuaderno de incidencias, encuestas y cuestionarios para los usuarios, entre otros) realizados para comprobar la consecución o la no consecución de los objetivos propuestos.

CR5.2 Los resultados de la evaluación de la programación cultural se concretan en un informe, que, en su caso, se presenta al equipo o a las personas responsables de nivel superior para poder retroalimentar la planificación estratégica o programación cultural futura.

CR5.3 Los informes se redactan, incluyendo criterios para la mejora de la calidad de las actividades, detallando los puntos de éxito y detectando los errores producidos y las carencias en el equipamiento y la realización del evento o proyecto considerando los aspectos relacionados con la calidad final, los usuarios, operadores y actores culturales, la comunidad y el entorno, para subsanarlos en el futuro.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Planificación estratégica, análisis de proyectos y organizaciones culturales, sistemas de gestión de calidad, guías de recursos (tales como de exposiciones, artistas, medios técnicos, entre otros), TIC.

Productos y resultados:

Programaciones culturales realizadas. Infraestructura y recursos organizados. Funciones culturales organizadas. Técnicas de planificación y seguimiento presupuestario desarrolladas. Programaciones culturales evaluadas.

Información utilizada o generada:

Programas de gobierno en función del marco territorial en el caso de instituciones públicas, proyectos y objetivos empresariales o de entidades sin ánimo de lucro, informes de evaluación de actividades realizadas, folletos, guías de recursos, normativa y convenciones relativos a accesibilidad, calidad, LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal); LPRL (Ley de Prevención de Riesgos Laborales), medioambiente, patrimonio cultural, ocupación del espacio público, propiedad intelectual, entre otros.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: DESARROLLAR ACCIONES DE INNOVACIÓN, DIGITALIZACIÓN, COMUNICACIÓN, MARKETING CULTURAL Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**Nivel: 3****Código: UC1433_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP1: Analizar la situación de acceso social a la cultura y la demanda de mercado y las oportunidades para usuarios y consumidores potenciales de proyectos, productos o servicios culturales identificando las preferencias para cada perfil de público y segmento de mercado para elaborar el programa cultural.

CR1.1 La situación real del acceso a la cultura, la demanda, las oportunidades y el mercado de prácticas, productos y servicios culturales se identifica acudiendo a fuentes de información y bases de datos de los observatorios culturales, asociaciones

profesionales, instituciones relacionadas con la estadística y organismos de diferentes ámbitos territoriales respetando la normativa de protección de datos.

CR1.2 Los datos de acceso a la cultura, las bases de datos de los usuarios y clientes potenciales se analizan con técnicas comparativas, de correlación, de reconocimiento de patrones, entre otros, para establecer los segmentos y perfiles de los ciudadanos y el mercado a los que podemos dirigirnos.

CR1.3 El comportamiento del usuario o consumidor del producto cultural se analiza con técnicas diseñadas para identificar las preferencias que marquen la tendencia de la planificación de objetivos y actividades, así como las oportunidades para captar nuevas audiencias e innovar con nuevas prácticas, servicios o productos culturales.

CR1.4 El proyecto cultural (práctica, servicio o producto) se selecciona en función de las necesidades y oportunidades de la población, y de los segmentos de la demanda a los que se dirige para conseguir los objetivos de la planificación cultural.

RP2: Aplicar procesos de innovación y digitalización de gestión cultural para acceder de forma eficiente al público potencial y ejecutar los proyectos y actividades culturales.

CR2.1 La innovación y la transformación digital se desarrollan a través de un cambio cultural y tecnológico que afecta a los procesos, los procedimientos, los hábitos y los comportamientos de organizaciones y personas, para mejorar la calidad y el acceso al público potencial y mejorar su capacidad de hacer frente a los nuevos retos de la gestión cultural.

CR2.2 La innovación y digitalización en la gestión cultural se realiza de manera integral en cada uno de los proyectos y actividades culturales para acceder al público potencial.

CR2.3 La transformación digital se impulsa desde diferentes áreas de gestión en muchos procesos, proyectos y actividades culturales.

CR2.4 La información aportada por los diferentes canales de información digitales se analiza para diseñar una estrategia óptima de marketing y comunicación centrada en los diferentes públicos de los proyectos y actividades culturales.

RP3: Desarrollar acciones vinculadas a las estrategias de comunicación, marketing y participación social de productos y programas culturales, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad e inclusión total.

CR3.1 La situación interna y externa de la entidad que desarrolla el programa cultural se analiza detectándose los puntos fuertes y débiles, así como las amenazas y oportunidades para establecer la base de actuación.

CR3.2 Los objetivos, y las actividades que se van a realizar se planifican integrándolas en la programación cultural para la posterior organización y evaluación de las acciones de comunicación, marketing cultural y participación social.

CR3.3 Las actividades relacionadas con las acciones del plan de comunicación, marketing cultural y participación social se plasman en un presupuesto económico que sirva como instrumento de gestión, análisis y control.

CR3.4 Las acciones de comunicación, marketing cultural y participación social se desarrollan teniendo en cuenta las características de la población, los segmentos de mercado para adecuar la acción a los usuarios y consumidores, medios y soportes de comunicación, impacto y objetivos de la acción u otros.

CR3.5 Las estrategias de comunicación, marketing público y participación social se aplican, tomándolas como referente, para establecer las campañas de promoción de los proyectos, productos y servicios culturales.

RP4: Difundir entre el público potencial la programación cultural atendiendo al plan de comunicación, marketing cultural y participación social establecido para conseguir los objetivos planificados.

CR4.1 La campaña de difusión se diseña, teniendo en cuenta los medios de comunicación para seleccionar aquellos que puedan ser más efectivos en función de las características del público objetivo y potencial.

CR4.2 Los espacios y medios publicitarios donde intervenir se estudian, valorando su idoneidad, entendida como clave del éxito.

CR4.3 La programación cultural se difunde una vez decididos los soportes publicitarios, desde el papel escrito hasta la página web, medios sociales y participación comunitaria para diversificar la audiencia y el mercado en función de objetivos del proyecto.

CR4.4 La comunicación, publicidad y propaganda de la actividad cultural se realizan a través de los soportes seleccionados (marketing directo, correo, listas de distribución, entre otros, y preferentemente a través de las redes sociales y plataformas digitales), seleccionando el contenido para atender las necesidades de los distintos perfiles de usuarios potenciales y objetivos, y segmentos de mercado para captar nuevas audiencias fidelizar a los distintos grupos de público.

CR4.5 La difusión de la programación cultural se diseña, incluyendo el análisis de los canales de distribución para acercar el contenido al público potencial, así como, en su caso, el precio y las características del servicio o producto cultural más adecuado para los segmentos y perfiles de público establecidos.

RP5: Analizar la evolución de las acciones de difusión para definir el impacto y desarrollo del plan de marketing cultural y participación social, considerando la tipología de las variables que influyen en esta.

CR5.1 La evolución del plan de comunicación, marketing cultural y participación social se analiza, observando el proceso que conforma dicho plan, impacto, asistentes u otros indicadores.

CR5.2 Los objetivos del plan de marketing cultural y de participación social se comprueban, involucrando al usuario o consumidor a través de encuestas, análisis

de datos cualitativos y cuantitativos, y la retroalimentación del servicio prestado para establecer mejoras en los canales de difusión.

CR5.3 El plan de marketing cultural y de participación social se evalúa por medio de un diálogo y recopilación de información cuantitativa y cualitativa de todas las partes implicadas para favorecer las posteriores campañas que se realicen.

CR5.4 La información obtenida se analiza con elementos medibles (indicadores) para poder tabular los resultados y emitir informes de mejora que eleven el impacto y la calidad del producto o servicio y su difusión.

CR5.5 Los informes de mejora de la calidad se convierten en la base para realizar el plan de marketing cultural o participación social de la campaña siguiente, introduciendo los elementos de corrección detectados durante la evaluación de la campaña anterior.

CR5.6 El resultado del análisis y la evaluación se plasma en un informe de comprobación de resultados y mejoras para las personas responsables, sirviendo éstos de vínculo de comunicación con las entidades políticas/administrativas, entidades o empresas correspondientes.

Contexto profesional:**Medios de producción:**

Planificación estratégica, análisis de proyectos y organizaciones culturales, sistemas de gestión de calidad, guías de recursos (tales como de exposiciones, artistas, medios técnicos, entre otros), TIC.

Productos y resultados:

Situaciones de acceso social a la cultura y demandas analizadas. Aplicación de procesos de innovación y digitalización de gestión cultural. Acciones vinculadas a las estrategias de comunicación, marketing y participación social, desarrolladas. Difusión de la programación cultural analizada. Análisis de la evolución de las acciones de difusión en el plan de marketing cultural y participación social.

Información utilizada o generada:

Programas de gobierno en función del marco territorial en el caso de instituciones públicas, proyectos y objetivos empresariales o de entidades sin ánimo de lucro, informes de evaluación de actividades realizadas, folletos, guías de recursos, normativa y convenciones relativos a accesibilidad, calidad, LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal); LPRL (Ley de Prevención de Riesgos Laborales), medioambiente, patrimonio cultural, ocupación del espacio público, propiedad intelectual, entre otros.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3: PROGRAMAR Y DINAMIZAR PROYECTOS CULTURALES CON LAS REDES ASOCIATIVAS CULTURALES, CÍVICAS Y SOCIALES

Nivel: 3

Código: UC1432_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP1: Programar proyectos culturales para entidades u organizaciones, planificando el trabajo a realizar.

CR1.1 Los proyectos culturales se basan en las personas y las colectividades a las cuales van destinados para atender sus necesidades, debiendo ser medidos, teniendo en cuenta los principios establecidos en diferentes convenciones (la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Convención sobre la Protección y Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales de UNESCO y la Declaración de Friburgo sobre Derechos Culturales, entre otros).

CR1.2 Los proyectos culturales se concretan en objetivos delimitados y acordados con las personas responsables de nivel superior, en su caso, para la realización de las actividades.

CR1.3 Los proyectos culturales se estructuran en unidades operativas que delimitan diferentes actuaciones, vinculándolas a los productos culturales, para optimizar los medios y recursos.

CR1.4 Los recursos humanos de cada proyecto cultural se prevén según la actividad cultural para establecer las corresponsabilidades y la participación en ésta de grupos afines organizándolos a través de organigramas de gestión.

CR1.5 Los recursos económicos, plasmados en el presupuesto del proyecto cultural, se extraen de la partida del presupuesto de la entidad que tiene para la actividad o evento.

CR1.6 Los recursos materiales necesarios para la actividad cultural se delimitan, contratando, si fuere el caso, aquellos que la infraestructura no posea.

CR1.7 La distribución del tiempo del proyecto se organiza en cronogramas para garantizar la eficiencia y evitar los retrasos innecesarios en la realización de la actividad.

CR1.8 La actividad cultural del proyecto se valora, diseñando procedimientos de evaluación que faciliten indicadores de calidad medibles para elaborar informes.

RP2: Promover la participación e implicar a las redes asociativas culturales, cívicas y sociales incorporándolas a los proyectos culturales para optimizar los recursos de la entidad promotora y gestionar con eficiencia los objetivos de los proyectos culturales.

CR2.1 Las redes asociativas y colectivos culturales se identifican prioritariamente para poder plasmar en la planificación sus necesidades y su posible colaboración

activa en el diseño del proyecto, o pasiva en el uso o consumo del proyecto, mediante convenios, subvenciones, o contratos (entre otros).

CR2.2 Las fórmulas jurídicas de los procedimientos de colaboración con las redes asociativas culturales (convenios, subvenciones, contratos, entre otras) se concretan, explicitando en un documento escrito el modo de participación y las condiciones para intervenir en el proyecto de cultura.

CR2.3 El trabajo con la red asociativa se fundamenta en hacerla partícipe de la gestión de las actividades culturales (canalización de sus preferencias, colaboración en la preparación de la actividad, información sobre la planificación, uso y disfrute de los recursos propios y/o compartidos, contraprestación económica por el trabajo realizado, entre otros,) respetando los procedimientos de colaboración.

CR2.4 Los intereses de las redes asociativas en el ámbito cultural se detectan, estableciendo una relación fluida con estas para elaborar los proyectos culturales de interés compartido.

CR2.5 Las demandas de las asociaciones culturales se atienden a través de los canales establecidos para ello (reuniones, atención al cliente, correo electrónico, portales digitales, entre otros) para incorporarlas a los proyectos culturales o generar nuevos proyectos.

CR2.6 Los procedimientos de comunicación entre la entidad promotora del proyecto y la asociación cultural se establecen de forma fluida y efectiva para optimizar los recursos, evitando duplicidades en la gestión de la programación cultural.

RP3: Dinamizar los proyectos de la programación cultural, uniendo esfuerzos para incrementar la participación en ellos de las asociaciones culturales, cívicas y sociales.

CR3.1 La participación en las actividades culturales se logra, mediando entre la asociación cultural y la entidad organizadora para aunar intereses.

CR3.2 Las actividades se comunican de forma preferente a las asociaciones culturales, estableciendo mecanismos a fin de garantizar que les llegue.

CR3.3 Las actividades previstas en la programación cultural se realizan a tenor de los objetivos marcados no sólo por la entidad organizadora sino también por los reflejados en los documentos pactados con las asociaciones culturales que implican a éstas en su ejecución.

CR3.4 La evaluación se realiza en colaboración con las asociaciones culturales, documentando los resultados para incorporarlos en la memoria de actividad.

Contexto profesional:

Medios de producción:

Planificación estratégica, análisis de proyectos y organizaciones culturales, sistemas de gestión de calidad, guías de recursos (tales como de exposiciones, artistas, medios técnicos, entre otros), TIC.

Productos y resultados:

Programaciones de proyectos culturales realizadas. Promoción de la participación en las redes asociativas culturales, cívicas y sociales, realizada. Dinamización los proyectos de la programación cultural, desarrollada.

Información utilizada o generada:

Programas de gobierno en función del marco territorial en el caso de instituciones públicas, proyectos y objetivos empresariales o de entidades sin ánimo de lucro, informes de evaluación de actividades realizadas, folletos, guías de recursos, normativa y convenciones relativos a accesibilidad, calidad, LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal); LPRL (Ley de Prevención de Riesgos Laborales), medioambiente, patrimonio cultural, ocupación del espacio público, propiedad intelectual, entre otros.

MÓDULO FORMATIVO 1: PROGRAMACIONES CULTURALES**Nivel: 3****Código: MF1431_3****Asociado a la UC: Gestionar actividades culturales****Duración: 210 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Establecer procedimientos para el diseño, desarrollo y evaluación de proyectos y programaciones culturales vinculadas a una planificación realizada por las personas responsables.

CE1.1 Reconocer políticas culturales o empresariales que puedan ser aplicables al desarrollo de una programación cultural, así como las líneas, las tendencias y las recomendaciones de los organismos y organizaciones internacionales.

CE1.2 Describir los elementos que constituyen la programación cultural, considerando el ámbito territorial de aplicación.

CE1.3 En un supuesto práctico en el que se señalan unos criterios para desarrollar proyecto cultural:

- Analizar la información dada en la planificación estratégica, identificando las prioridades establecidas.

- Identificar los criterios establecidos para realizar el proyecto.

- Seleccionar los elementos de la programación según las prioridades que se establecen para adecuarla a las directrices de la planificación estratégica.

- Reconocer la importancia de la colaboración con las personas responsables de nivel superior y opiniones expertas en los proyectos concretos.

- *Seleccionar las actividades de la programación cultural que responden a los objetivos marcados en la programación cultural.*

- *Organizar el cronograma de trabajo.*

CE1.4 Describir distintas técnicas de recogida de información, explicando su utilidad en la planificación.

CE1.5 En un supuesto práctico de análisis de la información proporcionada por los operadores de cultura:

- *Recopilar información sobre el proyecto, identificando su naturaleza y características.*

- *Analizar la información, extrayendo los indicadores relevantes para identificar las necesidades y demandas de la población a la que irán destinadas las programaciones culturales.*

CE1.6 Reconocer los cauces de colaboración entre los distintos estamentos culturales para desarrollar acciones culturales de forma conjunta.

CE1.7 Elaborar programas de actividades culturales coordinadas con otros eventos, consiguiendo una planificación coherente y eficaz.

CE1.8 Describir los diferentes procedimientos de transmisión de información que se fundamentan en el uso de las TIC.

C2: *Analizar infraestructuras y recursos disponibles en un ámbito de gestión para ejecutar la programación cultural, utilizando los medios materiales para su desarrollo.*

CE2.1 Diferenciar técnicas para elaborar inventarios o fichas que describan la infraestructura de espacios culturales.

CE2.2 En un supuesto práctico de preparación de un proyecto cultural:

- *Identificar los objetivos, recursos, procedimientos y público destinatario del proyecto*

- *Identificar el equipamiento y la infraestructura del espacio cultural donde se va a desarrollar.*

- *Seleccionar el equipamiento requerido y organizarlo para la puesta en marcha de las diferentes actuaciones, teniendo presentes las posibles dificultades que puedan surgir.*

CE2.3 Argumentar criterios de selección y adecuación de la infraestructura a los proyectos culturales.

CE2.4 Identificar equipamientos y sus posibilidades de uso, considerando los tipos de proyectos.

CE2.5 En un supuesto práctico de preparación de la infraestructura para el desarrollo de una acción cultural:

- Reconocer el equipamiento no disponible a priori y establecer contactos con diferentes proveedores, contratando sus servicios, si fuera necesario, para desarrollar el evento cultural.

- Establecer protocolos de actuación en los que se tengan presentes tanto el tiempo de montaje o adecuación del equipamiento como el procedimiento para comprobar el funcionamiento de los equipos e instalaciones.

CE2.6 Reconocer la importancia de optimizar los recursos disponibles, consiguiendo con ello reducir costes.

CE2.7 Determinar a priori los recursos necesarios para que la programación cultural sea accesible a las personas con discapacidad, definiendo aquellos que sea preciso gestionar.

C3: Aplicar técnicas de organización y planificación para el desarrollo de proyectos culturales teniendo en cuenta la consecución eficiente de los objetivos.

CE3.1 Describir técnicas de organización de las distintas funciones relacionadas con la puesta en marcha y finalización del proyecto cultural, valorando la importancia del orden y la limpieza y conservación del espacio o bien cultural.

CE3.2 En un supuesto práctico en el que se señalan funciones para la realización de un proyecto cultural:

- Realizar plantillas para la organización del proyecto cultural donde se desglosen y planifiquen las funciones.

- Asignar a cada colaborador la responsabilidad de la realización de algunas funciones.

- Desarrollar un plan de acción, para cada colaborador, informándole de la organización y desarrollo de la actividad.

CE3.3 Reconocer los instrumentos para recopilar la información (plantillas de trabajo y control, cuaderno de ruta y de incidencias) que reflejan las funciones y actuaciones, incidencias y posibles mejoras de lo programado.

CE3.4 En un supuesto práctico de preparación de un proyecto cultural:

- Anotar las funciones en el cuaderno de ruta para poder desarrollar el proyecto y conseguir los objetivos previstos.

- Identificar los posibles imprevistos y carencias, desarrollando un plan de actuación inmediata para solventar los futuros incidentes.

C4: Aplicar técnicas de planificación y seguimiento presupuestario para gestionar el proyecto cultural y ejecutar los costes según presupuesto previsto.

CE4.1 Describir los recursos económicos necesarios para lograr objetivos de eficacia y eficiencia que se deben alcanzar, así como definir las actividades necesarias y los recursos propios de cada actividad.

CE4.2 Determinar las técnicas de planificación y seguimiento presupuestario para cada área y tarea que se aplicarán a lo largo de los proyectos, así como en las fases de las actividades planificadas.

CE4.3 Diseñar plantillas presupuestarias estructuradas por procesos y partidas para plasmar la previsión de gastos e ingresos de las diferentes actuaciones.

CE4.4 En un supuesto práctico de planificación y seguimiento presupuestario:

- Realizar plantillas presupuestarias para poder hacer un correcto seguimiento de costes

- Identificar los posibles imprevistos y carencias en materia presupuestaria para solventar los futuros incidentes con respecto al presupuesto.

C5: Aplicar procedimientos de evaluación cuantitativos y cualitativos de programaciones culturales para poder evaluar algunos parámetros como el nivel de satisfacción, idoneidad y número de asistentes, participantes o usuarios.

CE5.1 Seleccionar técnicas de evaluación apropiadas al contexto de las programaciones culturales.

CE5.2 Reconocer procedimientos para la elaboración de informes de evaluación que reflejen los éxitos y propongan la subsanación de errores y mejoras cualitativas.

CE5.3 En un supuesto práctico de realización de la evaluación de una programación cultural:

- Recopilar información sobre el desarrollo de los eventos realizados, transmitiéndola al técnico de cultura de nivel superior o equipo responsable

- Interpretar la información teniendo presente la planificación estratégica donde se inscribe para realizar la evaluación.

- Colaborar con otros profesionales que conformen su equipo de trabajo y en caso de ausencia de estos asumir las responsabilidades acordes a la función para desarrollar la evaluación.

- Utilizar los instrumentos de evaluación apropiados para analizar los resultados

- Analizar la información extraída mediante los distintos instrumentos de recogida de información comprobando el grado de consecución de los objetivos.

- Elaborar informes con los resultados de la evaluación para remitirlos a las personas responsables de nivel superior, si los hubiere, detallando los éxitos y las necesidades de mejora.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3 y CE1.5; C2 respecto a CE2.2 y CE2.5; C3 respecto a CE3.2 y CE3.4; C4 respecto a CE4.4; C5 respecto a CE5.3.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Marco conceptual de la gestión cultural

Marcos institucionales y fundamentos de la política cultural.

Bases jurídicas de la gestión cultural.

Referentes teóricos de la gestión cultural.

Sectores de intervención cultural. Instituciones y políticas culturales.

Ámbitos de interacción entre la cultura y turismo, economía creativa y servicios sociales.

Ámbitos de interacción de la cultura con otros sectores productivos.

Sociedad de la información y el conocimiento en el marco de la gestión cultural.

Instrumentos para la gestión, difusión y evaluación de la cultura a través de las nuevas tecnologías.

2. Programación de la gestión cultural

Principios de la programación cultural

Metodología general para la gestión de un proyecto cultural

Identificación de criterios para la realización de la programación cultural

Gestión estratégica. Diseño de organizaciones. Lógicas y procesos administrativos.

Análisis de proyectos y organizaciones culturales.

Instrumentos para la gestión de la cultura.

Programación de acciones culturales. Elementos para la planificación. Criterios de accesibilidad.

Introducción a la gestión de recursos humanos.

Gestión de espacios y tiempos. Análisis de infraestructuras culturales.

Recursos financieros. Presupuestos públicos: conocimiento, aplicación y bases de ejecución.

Criterios de valoración económica de productos y proyectos culturales.

3. Producción y equipamiento de espacios y eventos culturales

Identificación y selección de equipamiento e infraestructuras culturales.

Análisis práctico de organizaciones y equipamientos culturales

Diseño y planificación de la producción

Producción de eventos culturales

Herramientas informáticas y tecnologías aplicadas a la gestión de producciones y de los espacios

Diseño y control presupuestario de la producción de un evento cultural

Aspectos medioambientales y de seguridad

Protocolos de actuación para montajes de equipamientos y de funcionamiento de equipos.

4. Recursos de la programación cultural

Recursos organizativos

Fuentes de información y documentación para la programación cultural.

Técnicas de organización para el desarrollo de proyectos culturales.

Técnicas de organización de las distintas funciones relacionadas con la puesta en marcha y finalización de la actividad cultural.

Técnicas de recogida de información.

Elaboración de plantillas para la organización de la actividad o evento cultural con la planificación de funciones.

5. Recursos financieros y humanos en el ámbito en una programación cultural

Análisis del retorno social de las actividades y proyectos culturales

Elementos que conforman la gestión de recursos humanos.

Mecanismos de colaboración con responsables de cultura.

Sistemas de gestión y organización de los recursos disponibles para optimizar costes

Procedimientos para el diseño de presupuestos para el proyecto en entornos públicos y privados: conocimiento, aplicación y bases de ejecución

Cooperación público-privada en las actividades y proyectos culturales

Elaboración y seguimiento del presupuesto

Colaboración privada: mecenazgo, patrocinio y participación social.

El crowdfunding y otros métodos de captación de micromecenazgo

6. Evaluación de procesos de gestión cultural

Metodología para la evaluación y el control de calidad

Desarrollo del proceso de evaluación

Elementos para el análisis de proyectos culturales.

Técnicas de tabulación e interpretación de resultados.

La hoja de ruta y sistemas de medición.

Sistemas de Gestión de Calidad.

Procedimientos para la detección y gestión de implantación de acciones de mejora.

Protocolos para la elaboración, estructuración y presentación de informes de seguimiento con los resultados obtenidos, destinados a las personas responsables.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 5,5 m² por alumno o alumna.
- Instalación de 2,5 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la gestión de actividades culturales, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 2: PROYECTOS DE INNOVACIÓN, DIGITALIZACIÓN, COMUNICACIÓN, MARKETING CULTURAL Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Nivel: 3

Código: MF1433_3

Asociado a la UC: Desarrollar acciones de innovación, digitalización, comunicación, marketing cultural y participación social

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Analizar la demanda social y el mercado de servicios y productos culturales segmentando según características y preferencias de distintos tipos de consumidores y usuarios.

CE1.1 Explicar la finalidad y características de las técnicas de evaluación de necesidades y análisis interno-externo de organizaciones, aplicado al mercado de programas y productos culturales.

CE1.2 Definir los elementos (proyectos ejecutivos, estudios de público, entre otros) derivados de la aplicación de las técnicas del análisis de mercado de programas y productos culturales.

CE1.3 En un supuesto práctico en una organización, ayuntamiento, empresa o institución cultural analizar la situación y evolución de los distintos tipos de productos y servicios culturales, segmentación y posicionamiento de programas y agendas culturales:

- Calcular la dimensión del mercado y clientes potenciales evaluando la viabilidad del proyecto.

- Analizar los segmentos existentes detectando necesidades y carencias.

- Evaluar la oportunidad de desarrollar una programación cultural y las características que debe poseer atendiendo las demandas del público potencial.

- *Confeccionar un informe, utilizando las aplicaciones informáticas, relacionando los resultados obtenidos del análisis del mercado y reflejando de manera clara y sintética las conclusiones, oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas existentes.*

- *Crear mecanismos estables de interacción con el público, promoviendo la fidelización y retroalimentación respecto a los proyectos culturales.*

CE1.4 Reconocer los procedimientos de estudio de las preferencias de los consumidores culturales atendiendo estas demandas.

CE1.5 En un supuesto práctico de estudio sobre potenciales consumidores de un producto cultural:

- *Diferenciar los segmentos de mercado a los que nos dirigimos estableciendo prioridades según el interés de cada uno.*

- *Seleccionar el público objetivo de la acción enviando información seleccionada para este.*

- *Elegir el procedimiento para analizar las preferencias de los consumidores, sus gustos diseñando los objetivos y actividades adecuados a su perfil.*

CE1.6 Establecer criterios de análisis que den coherencia a la vinculación entre el producto cultural y los segmentos poblacionales destinatarios.

C2: Desarrollar procesos de innovación y digitalización de gestión cultural accediendo al público potencial de forma eficiente para ejecutar los proyectos y actividades culturales.

CE2.1 Identificar las herramientas y metodologías de innovación y digitalización adecuadas para mejorar el acceso al público potencial y mejorar su capacidad de hacer frente a los nuevos retos de la gestión cultural.

CE2.2 Identificar los hábitos, preferencias e intereses que tienen nuestros diferentes públicos para comunicarnos con ellos y prestar servicios por los canales que se consideren más adecuados (correo electrónico, twitter, facebook, entre otros)

CE2.3 Analizar las áreas de gestión en procesos, proyectos y actividades culturales implicadas en la transformación digital de estos.

C3: Definir acciones de marketing cultural y participación social, en relación con los factores que intervienen en el diseño de políticas y campañas de comunicación, considerando los instrumentos habituales y los distintos tipos de objetivos y públicos a los que pretenda dirigirse.

CE3.1 Identificar los factores que intervienen en la política de comunicación de marketing de las organizaciones, diferenciando la comunicación corporativa de la comunicación de productos o servicios culturales.

CE3.2 Diferenciar los tipos de objetivos de comunicación, comerciales y no comerciales, que se utilizan en una organización.

CE3.3 Argumentar las diferencias y ventajas existentes entre los distintos instrumentos, medios y soportes de publicidad, convencionales y no convencionales, que se utilizan en la comunicación.

CE3.4 Caracterizar las acciones e instrumentos utilizados en la definición de acciones promocionales y marketing directo de distintos tipos de productos y servicios según el público al que se dirigen.

CE3.5 Diferenciar las características de los medios, soportes y formas de comunicación de masas utilizados en la práctica comercial habitual.

CE3.6 Analizar los métodos de medición de la eficacia publicitaria, explicando ventajas e inconvenientes, controlando las variables que puedan afectar el resultado.

CE3.7 En un supuesto práctico de comercialización de distintos tipos de producto o servicio:

- Analizar los instrumentos y acciones promocionales que se adecuan al supuesto definido, valorando costes y beneficios.

- Seleccionar un medio de promoción explicando efectos psicológicos posibles que pueden producir en el consumidor.

- Definir el contenido y forma del mensaje promocional captando el interés del público objetivo.

- Definir los mecanismos y tecnologías de gestión de datos, fidelización e interacción con los públicos.

CE3.8 En un supuesto práctico en el que se presenta un plan de marketing online para el lanzamiento y difusión de productos culturales, argumentar la idoneidad de los diferentes medios de estrategia de comunicación online (redes sociales, plataformas, y sistemas híbridos (persona/persona y redes sociales)).

CE3.9 Desarrollar acciones de marketing cultural en formatos y a través de medios que sean accesibles para las personas con discapacidad.

C4: Desarrollar acciones de marketing y comunicación cultural vinculadas a un plan de marketing de servicios, atendiendo a los diferentes segmentos de mercado y a prioridades de carácter institucional, empresarial o social.

CE4.1 Reconocer los procedimientos de análisis en cada situación donde se desarrolla el programa cultural.

CE4.2 Identificar las acciones de marketing y comunicación cultural acordes a los objetivos y actividades planificados con antelación.

CE4.3 Desarrollar acciones de marketing y comunicación cultural, adecuándolas a las características de los segmentos de mercado.

CE4.4 Establecer campañas de promoción de productos y servicios culturales, utilizando como referente las estrategias de marketing de éxito y alto valor ético.

C5: Desarrollar una campaña de difusión y comunicación de la programación cultural para el público potencial según un plan de marketing o participación social propuesto.

CE5.1 Señalar las acciones de marketing para conseguir los objetivos planificados en la programación cultural.

CE5.2 En un supuesto práctico de diseño de una campaña de difusión de una programación cultural, seleccionar los medios de comunicación para llegar al público objetivo.

CE5.3 Identificar los espacios publicitarios, valorando su idoneidad.

CE5.4 Seleccionar los soportes publicitarios que se utilizarán en la difusión de una programación cultural, considerando las características del mercado.

CE5.5 Analizar el contenido de la publicidad del evento, atendiendo a las necesidades del mercado estudiado.

CE5.6 Reconocer los canales de difusión de la programación cultural, considerándolos cuando se diseña el plan de difusión.

CE5.7 Identificar las características de los segmentos poblacionales, seleccionando los productos culturales más adecuados.

C6: Aplicar sistemas de control y seguimiento de las variables y acciones previstas en distintos tipos de planes de marketing, comunicación y participación social.

CE6.1 Identificar las fases de la planificación de marketing y el objetivo de control y seguimiento de su desarrollo analizando su aplicación y las variaciones que se produzca.

CE6.2 Argumentar la necesidad de control y seguimiento de las decisiones y acciones del plan de marketing para la mejora continua y eficiencia del plan de comunicación.

CE6.3 Distinguir las ratios de control utilizados para medir la eficacia de las decisiones e impacto de un plan de marketing.

CE6.4 En un supuesto práctico, a partir de unos datos de evolución de las ventas por producto, precios y acciones promocionales realizadas:

- Calcular las ratios de control de las acciones de marketing, utilizando herramientas de cálculo y hojas de cálculo.

- Elaborar un informe, presentando los resultados obtenidos y extrayendo conclusiones sobre las desviaciones ocurridas.

C7: Analizar la evolución de una programación cultural vinculada a las acciones de marketing, comunicación y participación social.

CE7.1 Identificar las variables que componen el plan de marketing relacionándolas entre sí y sirviéndose de ellas para analizar la evolución de este.

CE7.2 En un supuesto práctico de desarrollo de acciones de marketing cultural, analizar un presupuesto de gastos e ingresos que sirva como instrumento de evaluación de las acciones de comunicación y marketing propuestas.

CE7.3 Identificar los logros del plan de marketing, teniendo como referencia la consecución de los objetivos (en este caso), promoviendo la participación del cliente en dicha evaluación, buscando una constante retroalimentación del servicio.

CE7.4 Reconocer la importancia del mantenimiento de un diálogo fluido que considere la opinión de todos los intervinientes en el desarrollo del plan de marketing.

CE7.5 Establecer unos indicadores de evaluación que faciliten la valoración de la comunicación entre las distintas partes implicadas.

CE7.6 Reconocer las técnicas de tabulación e interpretación de resultados, emitiendo el pertinente informe con las propuestas de mejora del producto.

CE7.7 Identificar los aspectos susceptibles de mejora, utilizando como instrumento el informe de valoración del plan de marketing propuesto y aplicarlos en la realización del siguiente plan de marketing.

CE7.8 Reconocer el alcance de la realización de la evaluación y el posterior informe de comprobación de resultados y mejoras para las futuras decisiones de las personas responsables de las políticas culturales.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3 y CE1.5; C3 respecto a CE3.7 y CE3.8; C5 respecto a CE5.2; C6 respecto a CE6.4; C7 respecto a CE7.2.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Mostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Mostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.

Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Planificación de comunicación y marketing en el ámbito cultural

Mercado y clientela en el sector de la cultura.

Segmentación del mercado cultural.

Tipología de usuarios o consumidores culturales, incluidos usuarios con discapacidad y sus necesidades.

Procedimientos de estudio de preferencias de los usuarios o consumidores culturales.

Marketing cultural como herramienta de promoción cultural e imagen institucional.

Elaboración del plan de marketing: estructura y funcionalidad.

VARIABLES DEL MARKETING.

Análisis DAFO.

Elaboración de informes de oportunidades de mercado.

Implantación de herramientas de innovación y digitalización para contactar con el público objetivo.

Implantación del plan de marketing.

Actividades culturales. Ética y responsabilidad en la comunicación de actividades culturales.

Planificación al servicio de la comunicación. Patrocinadores y mecenazgo en el ámbito de la cultura.

Responsabilidad social como estrategia de comunicación.

2. Acciones de comunicación y marketing aplicados a la programación cultural

Comunicación y promoción de la cultura.

Objetivos de la comunicación y la publicidad en el ámbito de la cultura.

Política y acciones de comunicación: características y objetivos.

Estrategia de comunicación digital.

Medios de comunicación: convencionales y no convencionales.

Medios de comunicación masivas: relaciones con los medios de comunicación.

Mensaje y soportes de comunicación.

Acciones y política de promoción. Selección de medios para la campaña o divulgación del proyecto cultural.

Difusión de proyectos culturales.

La gestión de bases de datos y las estrategias de fidelización e interacción con los públicos.

3. Control y seguimiento de acciones de comunicación y marketing de una programación cultural

Presupuesto.

Seguimiento del plan de comunicación.

Sistemas de evaluación de acciones de marketing y comunicación.

Indicadores de impacto y eficacia de las acciones.

Satisfacción del cliente.

Medidas correctoras.

Informes de seguimiento y ratios de control del plan de marketing y comunicación.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 5,5 m² por alumno o alumna.

- Instalación de 2,5 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el desarrollo de proyectos de innovación, digitalización, comunicación, marketing cultural y participación social, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

MÓDULO FORMATIVO 3: PROYECTOS DE ANIMACIÓN CULTURAL**Nivel: 3****Código: MF1432_3****Asociado a la UC: Programar y dinamizar proyectos culturales con las redes asociativas culturales, cívicas y sociales****Duración: 180 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Programar proyectos culturales vinculados a las redes asociativas culturales, cívicas y sociales.

CE1.1 Analizar la estructura y características de proyectos contextualizados en la animación cultural.

CE1.2 Definir técnicas de análisis de la realidad aplicables al ámbito cultural, teniendo en cuenta un marco territorial.

CE1.3 En un supuesto práctico de organización de un proyecto cultural:

- Definir a partir de la información sobre distintas realidades culturales, los ámbitos de intervención y necesidades a cubrir con los proyectos culturales.

- Establecer los objetivos del proyecto de animación cultural en colaboración con las personas responsables de nivel superior y otros agentes.

- Adecuar las actividades a los objetivos formulados, optimizando los recursos.

- Establecer la organización de los recursos humanos necesarios, realizando un organigrama de gestión.

- *Seleccionar los recursos materiales, técnicos y de seguridad, adecuándolos a las necesidades del proyecto y contratando los que no se posean.*

- *Elaborar los presupuestos relativos al desarrollo de los proyectos de animación, coordinándolos con el presupuesto de la entidad.*

- *Elaborar cronogramas para gestionar el tiempo, consiguiendo la optimización del mismo y un mayor control de las posibles incidencias temporales en la realización de la actividad.*

- *Establecer indicadores claros de evaluación del evento cultural que midan su calidad, sirviendo de referente para la realización del informe de evaluación.*

C2: Analizar las redes asociativas culturales, cívicas y sociales como medio de implementación de proyectos culturales.

CE2.1 Analizar el concepto de red asociativa cultural, valorando su capacidad de implicación en el desarrollo de proyectos de animación cultural.

CE2.2 En un supuesto práctico en el que se analiza un territorio determinado, identificar las redes asociativas, considerando las características diferenciales de cada una.

CE2.3 Reconocer técnicas de comunicación que se adecuen a diferentes situaciones e interlocutores para establecer canales de comunicación fluidos y fomentar la participación de los implicados.

CE2.4 En un supuesto práctico de establecimiento de contacto con una red asociativa cultural:

- *Establecer procedimientos de relación que promuevan su colaboración.*

- *Identificar las demandas de la red asociativa para que participe en la gestión de los proyectos culturales.*

- *Incorporar posibles entidades colaboradoras relacionadas con las características del proyecto.*

CE2.5 Diferenciar las diferentes fórmulas jurídicas que establecen los procedimientos de colaboración entre organismos públicos o entes privados y redes culturales.

CE2.6 Enumerar diferentes procedimientos de comunicación aplicables al establecimiento y mantenimiento de relaciones con las asociaciones culturales.

C3: Establecer cauces para la participación en los proyectos de animación cultural que animen a la implicación de redes culturales, cívicas y sociales.

CE3.1 Enumerar procedimientos que permitan establecer objetivos comunes entre redes e instituciones participantes en los proyectos de animación cultural.

CE3.2 En un supuesto práctico de dinamización de un proyecto de animación cultural vinculado a una programación cultural de una entidad:

- Señalar los procedimientos de mediación y colaboración entre la entidad y las asociaciones culturales.

- Generar procedimientos para transmitir la información sobre actividades a las asociaciones culturales colaboradoras.

- Establecer el programa y organigrama de funcionamiento operativo.

CE3.3 Seleccionar procedimientos de evaluación adecuados a diferentes situaciones de colaboración con asociaciones culturales.

Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo:

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.2 y CE2.4; C3 respecto a CE3.2.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.

Mostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.

Mostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.

Mantener una actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa respetando los canales establecidos en la organización.

Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

Promover la igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

Contenidos:

1. Prácticas de participación asociativa en el ámbito cultural

Mecanismos de participación social y cultural

Proceso de análisis y caracterización del tejido asociativo en el marco del territorio

Estrategias de participación en el ámbito de la cultura

Instrumentos para la detección de necesidades.

Identificación de la red asociativa del territorio

Mecanismos de adaptación a las necesidades especiales de colectivos específicos.

Asociaciones y colectivos en el ámbito cultural. Estudio y análisis.

Cooperación de la administración pública en la participación cultural

Modelos de participación en el ámbito de la cultura.

Estrategias de financiación, patrocinio y mecenazgo para el soporte del proyecto.

2. Animación cultural: programación y desarrollo de proyectos

Análisis del territorio en los proyectos de Animación cultural. Campos y contextos de intervención cultural: ámbitos sectoriales. Medio rural, medio urbano.

Programación cultural. Elementos

Organización de los recursos.

Recursos humanos. Voluntarios, «amateurs» y profesionales.

Proyectos, productos y servicios culturales. Utilización y exhibición. Patrimonio cultural material e inmaterial y natural.

Actividades de animación cultural. Organización de eventos, talleres y otras formas de acercarse a la cultura y creatividad cultural.

3. Organización y dinamización de proyectos culturales

Ámbitos de intervención y necesidades a cubrir con un proyecto cultural.

Objetivos de un proyecto cultural

Actividades en un proyecto cultural

Recursos Humanos y materiales necesarios para un proyecto cultural

Planificación de presupuestos para un proyecto cultural.

Planes de contingencia para un proyecto cultural.

Planificación temporal de un proyecto cultural.

Aplicación de los procedimientos de mediación, colaboración y de transmisión de información entre la entidad y las asociaciones culturales.

4. Elaboración de técnicas e instrumentos de difusión en los proyectos culturales

Habilidades profesionales en el trabajo con redes asociativas

Procesos de comunicación en los grupos: modelos, medios, roles y estilos de comunicación

Técnicas comunicativas aplicadas a la participación cultural.

Fases de la campaña de comunicación: lenguaje, canales y medios

Técnicas de difusión en el trabajo con colectivos con necesidades especiales

5. Evaluación de proyectos en el ámbito cultural

Evaluación en los proyectos culturales: elementos para la evaluación.

Indicadores para evaluar el nivel de calidad de un proyecto cultural.

Procedimientos de evaluación.

Problemas operativos de la puesta en práctica del proyecto cultural.

6. Evaluación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los proyectos de animación cultural

Enfoque de género y las implicaciones que supone su aplicación.

Marco estratégico en el que se sustenta la aplicación del enfoque de género.

Inclusión de la perspectiva de género en las actividades y proyectos sociales.

Guiar a las personas que puedan estar implicadas en la realización de proyectos sociales para la incorporación de la perspectiva de género en las distintas fases que integran un proyecto.

Parámetros de contexto de la formación:

Espacios e instalaciones:

Los talleres e instalaciones darán respuesta a las necesidades formativas de acuerdo con el contexto profesional establecido en la unidad de competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, accesibilidad universal y protección medioambiental. Se considerará con carácter orientativo como espacios de uso:

- Taller de 5,5 m² por alumno o alumna.

- Instalación de 2,5 m² por alumno o alumna.

Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la programación y dinamización de proyectos culturales con las redes asociativas culturales, cívicas y sociales, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.

- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

ANEXO XIII-a

Correspondencia entre determinadas unidades de competencia suprimidas y sus equivalentes actuales en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales

Familia Profesional: Seguridad y Medio Ambiente

Unidad de Competencia suprimida del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (código)	Requisitos adicionales	Unidad de Competencia equivalente en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (código)
UC0078_2	NO	UC2518_2
UC0079_2	NO	UC2588_2
UC0079_2	NO	UC2589_2
UC0079_2	NO	UC2590_2
UC1610_2	NO	UC2518_2
UC1611_2	NO	UC2591_2
UC1611_2	NO	UC2592_2
UC1611_2	NO	UC2593_2
UC1612_2	NO	UC2519_2

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Unidad de Competencia suprimida del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (código)	Requisitos adicionales	Unidad de Competencia equivalente en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (código)
UC0249_2	NO	UC2259_2
UC0250_2	NO	UC2260_2
UC0251_2	NO	UC2261_2
UC0251_2	NO	UC2262_2
UC1016_2	NO	UC2259_2
UC1017_2	NO	UC2261_2
UC1019_2	NO	UC2260_2
UC2022_3	NO	UC2594_3
UC2022_3	NO	UC2595_3

ANEXO XIII-b

**Correspondencia entre unidades de competencia actuales y sus equivalentes
suprimidas del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales**

Familia Profesional: Seguridad y Medio Ambiente

Unidad de Competencia actual del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (código)	Requisitos adicionales	Unidad de Competencia suprimida del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (código)
UC2518_2	NO	UC0078_2
UC2588_2	Además debe tener acreditada la UC2589_2 y UC2590_2	UC0079_2
UC2589_2	Además debe tener acreditada la UC2588_2 y UC2590_2	UC0079_2
UC2590_2	Además debe tener acreditada la UC2588_2 y UC2589_2	UC0079_2
UC2518_2	NO	UC1610_2
UC2591_2	Además debe tener acreditada la UC2592_2 y UC2593_2	UC1611_2
UC2592_2	Además debe tener acreditada la UC2591_2 y UC2593_2	UC1611_2
UC2593_2	Además debe tener acreditada la UC2591_2 y UC2592_2	UC1611_2
UC2519_2	NO	UC1612_2

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Unidad de Competencia actual del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (código)	Requisitos adicionales	Unidad de Competencia suprimida del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (código)
UC2259_2	NO	UC0249_2
UC2260_2	NO	UC0250_2
UC2261_2	Además debe tener acreditada la UC2262_2	UC0251_2
UC2262_2	Además debe tener acreditada la UC2261_2	UC0251_2
UC2259_2	NO	UC1016_2
UC2261_2	NO	UC1017_2
UC2260_2	NO	UC1019_2
UC2594_3	Además debe tener acreditada la UC2595_3	UC2022_3
UC2595_3	Además debe tener acreditada la UC2594_3	UC2022_3