

BACHILLERATO TÉCNICO EN CUIDADOS DE ENFERMERÍA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

Denominación: Cuidados de Enfermería y Promoción de la Salud

Familia Profesional: Salud

Nivel: 3_Bachiller Técnico

Código: SAL058_3

2. PERFIL PROFESIONAL

Competencia General

Proporcionar cuidados y atención integral de salud al usuario o usuaria, promover la salud y prevenir enfermedades en las personas y en la comunidad, mediante actuaciones que produzcan cambios en los estilos de vida y en las condiciones del entorno, para facilitar el desarrollo de una cultura de la salud, cumpliendo con los criterios de calidad, seguridad y optimización de recursos, bajo la supervisión de profesional médico.

Unidades de Competencia

UC_534_3: Preparar el área de atención al usuario o usuaria con los materiales y equipos necesarios, para garantizar el proceso de atención integral en los diferentes niveles de atención a la salud.

UC_535_3: Realizar operaciones administrativas correspondientes a la consulta o servicios relacionados con la atención de salud al usuario o usuaria.

UC_536_3: Reconocer, en el ejercicio de su competencia, la forma, estructura y función normal del cuerpo humano, identificando sus cambios de acuerdo con las diferentes etapas de vida del individuo.

UC_537_3: Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades, para mejorar la calidad de vida del (de la) usuario(a) y su entorno.

UC_538_3: Realizar el acondicionamiento higiénico del (de la) usuario(a) y apoyar en la higienización de los espacios físicos donde se realiza la atención, asegurándose de que cumplan con los estándares de higiene y seguridad, según los protocolos.

UC_539_3: Aplicar cuidados básicos de enfermería al usuario o usuaria, según protocolos y guías establecidos por el Sistema Nacional de Salud.

UC_540_3: Aplicar cuidados básicos de enfermería en servicios especializados de la salud, bajo la supervisión del (de la) profesional superior responsable.

UC_541_3: Asistir con prontitud y seguridad en caso de accidente o situación de emergencia.

UC_542_3: Ofrecer orientación y apoyo emocional al usuario o usuaria de los servicios de salud y a sus familiares.

UC_543_3: Preparar el área de atención al (a la) usuario(a) en la salud bucodental, según indicaciones del odontólogo u odontóloga.

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el sector de la salud, como integrante de un equipo interdisciplinario, en todos los niveles del Sistema Nacional de Salud, tanto público como privado.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector salud, prestando su servicio en: Centros de atención especializada, atención primaria, atención comunitaria y servicio a domicilio, hospitales u otros centros de salud: cirugía estética, residencias y centros geriátricos, clínicas dentales, centros de atención domiciliaria, centros de salud mental, entre otros.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

- Referente Internacional: Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO) 2008
 - 3221 Profesionales de nivel medio de enfermería.
 - 3253 Trabajadores comunitarios de la salud.
- Puestos de Trabajo según el Ministerio de Salud Pública de la República Dominicana:
 - Auxiliar de enfermería.
 - Bachiller técnico de enfermería.
 - Técnico de enfermería.
 - Técnico de desarrollo comunitario en salud.
 - Técnico de salud familiar.
 - Auxiliar de promoción y prevención de transmisión sexual.
 - Auxiliar de salud ocupacional.
 - Técnico de género en salud.
 - Técnico de salud mental.
 - Auxiliar de epidemiología.
 - Auxiliar de vigilancia epidemiología.
 - Asistente dental.
 - Asistente de odontología.
 - Ayudante de odontología.
 - Auxiliar dental.

3. FORMACIÓN ASOCIADA AL TÍTULO

PLAN DE ESTUDIOS

Las asignaturas y módulos formativos que conforman el Plan de Estudio del Bachillerato Técnico en Cuidados de Enfermería y Promoción de la Salud se especifican a continuación:

MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA

MF_534_3: Sistema de salud y atención de enfermería.

MF_535_3: Operaciones administrativas del área de atención a la salud.

MF_536_3: Anatomía y fisiología humanas para enfermería.

MF_537_3: Promoción de la salud.

MF_538_3: Cuidados de higiene del (de la) usuario(a) y su entorno.

MF_539_3: Cuidados básicos de salud.

MF_540_3: Cuidados de salud en servicios especializados.

MF_541_3: Asistencia en caso de accidente o situación de emergencia.

MF_542_3: Orientación y apoyo emocional al (a la) usuario(a) de los servicios de salud.

MF_543_3: Asistencia al odontólogo u odontóloga en la salud bucodental.

MF_544_3: Formación en centros de trabajo.

MÓDULOS COMUNES

MF_002_3: Ofimática

MF_004_3: Emprendimiento

ASIGNATURAS

Lengua Española
Matemática
Ciencias Sociales
Ciencias de la Naturaleza
Formación Integral Humana y Religiosa
Educación Física
Educación Artística
Lenguas Extranjeras (Inglés)
Inglés Técnico

4. PERFIL PROFESIONAL DEL (DE LA) DOCENTE DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

6. CRÉDITOS

COMISIÓN TÉCNICA COORDINADORA GENERAL

GRUPO DE TRABAJO DE LA FAMILIA PROFESIONAL SALUD

ORGANIZACIONES QUE HAN PARTICIPADO EN LA VALIDACIÓN EXTERNA DE LOS TÍTULOS DE LA FAMILIA PROFESIONAL SALUD

UNIDADES DE COMPETENCIA

Unidad de Competencia 1: Preparar el área de atención al usuario o usuaria con los materiales y equipos necesarios para garantizar el proceso de atención integral en los diferentes niveles de atención a la salud.			
Código	UC_534_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Salud
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC1.1: Colaborar con el personal superior responsable en la solicitud y reposición del material necesario para garantizar el proceso de atención al usuario o usuaria en instituciones de salud, consultas e instituciones sociosanitarias.	<p>CR1.1.1 Comprueba que el material recibido coincide en cantidad y calidad con el solicitado, cotejando los artículos con los que figuran en el recibo que acompaña el pedido.</p> <p>CR1.1.2 Almacena el material e instrumental para reposición y sustitución según protocolos y guías, bajo supervisión de la persona responsable, a fin de asegurar la continuidad de la actividad.</p> <p>CR1.1.3 Colabora con el personal responsable para que los materiales y equipos estén en condiciones óptimas, a fin de ofrecer un servicio de calidad.</p> <p>CR1.1.4 Verifica que las revisiones de los equipos y maquinarias, por parte de los servicios técnicos especializados, se ajustan a las necesidades y plazos establecidos, para garantizar la operatividad de los mismos.</p>		
EC1.2: Preparar el área o consulta antes del comienzo y al finalizar la actividad asistencial, atendiendo a estándares de calidad para que se encuentre siempre en estado correcto de higiene y con los recursos disponibles.	<p>CR1.2.1 Distribuye y prepara el material, instrumental y equipos para la consulta o actividad asistencial, en función de la actuación prevista y las indicaciones del personal superior responsable, efectuando las revisiones de primer nivel de los equipos para verificar que se encuentran en condiciones operativas.</p> <p>CR1.2.2 Retira y repone el material e instrumental utilizados en la consulta o actividad de asistencia domiciliaria, asegurando el nivel de existencia requerido, para satisfacer las necesidades de atención y optimizar al máximo los recursos materiales disponibles.</p> <p>CR1.2.3 Mantiene la sala apta para uso inmediato, comprobando que el mobiliario y las condiciones ambientales son las adecuadas para la consulta o asistencia según las normativas.</p> <p>CR1.2.4 Desarrolla los protocolos de puesta en marcha, apagado y mantenimiento diario de los equipos del servicio-unidad o gabinete, en función de las necesidades que presenta el equipamiento específico del área de trabajo.</p> <p>CR1.2.5 Mantiene cada unidad-servicio o gabinete, con los elementos y equipos útiles esenciales, higienizado para cada intervención.</p>		
EC1.3: Cumplir las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y deontológicos en el desarrollo de su actividad profesional.	<p>CR1.3.1 Cubre las necesidades de asistencia de la salud cumpliendo normas, guías y protocolos establecidos por la institución responsable.</p> <p>CR1.3.2 Adopta las normas de bioseguridad indicadas en protocolos, dependiendo de los tipos de riesgos a los que esté expuesto, para prevenir y/o minimizar los riesgos relacionados con la actividad asistencial.</p> <p>CR1.3.3 Actúa con prontitud, eficiencia y seguridad ante accidentes laborales o emergencias, aplicando las normas establecidas, para evitar o minimizar los daños.</p> <p>CR1.3.4 Muestra respeto hacia el(la) usuario(a), manteniendo un trato deferente y atendiendo a sus particulares necesidades de comprensión y</p>		

	ayuda.
EC1.4: Colaborar en la prevención de riesgos secundarios, relacionados con las pruebas diagnósticas o con la realización del acto asistencial.	<p>CR1.4.1 Pregunta al usuario o usuaria, antes de que se le realice una prueba diagnóstica o acto asistencial, si es alérgico(a) a alguno de los productos o materiales utilizados en los mismos para prever reacciones adversas.</p> <p>CR1.4.2 Informa a los(as) usuarios(as) sobre los riesgos secundarios a que se exponen al realizarse cualquier prueba diagnóstica y, si es preciso, les solicita el consentimiento informado.</p> <p>CR1.4.3 Proporciona equipos de protección al(a la) usuario(a), cuando así lo indique el protocolo, para realizarse cualquier tipo de prueba diagnóstica.</p> <p>CR1.4.4 Aplica las normas de bioseguridad establecidas para la eliminación de materiales utilizados, según su naturaleza y riesgo.</p> <p>CR1.4.5 Aplica medidas de autoprotección, según establezca el protocolo, al realizar cualquier procedimiento diagnóstico que entrañe un riesgo secundario.</p> <p>CR1.4.6 Evita el contacto del usuario o usuaria con materiales que puedan exponerlo(a) a una reacción alérgica.</p>
Contexto Profesional	
<p><u>Medios de producción:</u> Sistemas informáticos de gestión. Ficheros, dietarios, protocolos. Historia clínica. Historia social. Hoja de consentimiento informado. Impresos y fichas de registro de datos. Fichas de peticiones. Material e instrumental médico quirúrgico. Lencería. Camillas. Contenedores. Equipos protectores, gafas, baberos, mandiles. Material de limpieza. Desinfectantes. Instrumental y material desechable y no desechable. Material, indumentaria e instrumentación de exploración, diagnóstico e intervención operatoria (odontológica, entre otros). Material de recogida y transporte de muestras. Contenedores de eliminación de residuos. Neveras. Materiales de cura.</p> <p><u>Productos y resultados:</u> Historiales clínicos. Citaciones y registros de usuarios y usuarias. Datos de identificación y petición. Informe de enfermería realizado en el alta. Material e instrumental listo y ordenado. Listados de trabajo. Inventarios. Almacén ordenado. Registro de control de existencias. Registro de mantenimiento de equipos. Material distribuido. Instrumental preparado. Fichas de registros dentales. Preparación de la sala, material, instrumental y equipos de salud. Proceso de preparación y manipulación de material de uso odontológico realizado. Comunicaciones con otras unidades o servicios del centro o institución y con unidades u organizaciones externas establecidas. Operaciones vinculadas con la programación de la consulta, unidad o servicio, y con el seguimiento del plan de prevención de riesgos, realizadas. Operaciones de prevención de riesgos secundarios, relacionados con las pruebas diagnósticas o con la realización del acto asistencial, realizadas.</p> <p><u>Información utilizada o generada:</u> Normas de almacenamiento y conservación. Protocolos normalizados de trabajo. Manuales técnicos de manejo y mantenimiento de equipos y materiales. Aplicaciones de registro manual y/o informático. Protocolos normalizados de sistemas de archivo y actualización de la documentación. Historias, fichas clínicas y consentimientos informados. Protocolos y plan de prevención de riesgos. Normativa estatal sobre: Ley General de Salud; prevención de riesgos laborales, así como su reglamento y normas de aplicación; Calidad del Sistema Nacional de Salud; Ley sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.</p>	

Unidad de Competencia 2: Realizar operaciones administrativas correspondientes a la consulta o servicios relacionados con la atención de salud al usuario o usuaria.			
Código	UC_535_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Salud
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC2.1: Realizar operaciones de gestión administrativa vinculadas con la programación de la consulta, unidad o servicio, y con el seguimiento del plan de prevención de riesgos, colaborando con el personal superior responsable.	<p>CR2.1.1 Realiza la citación del usuario o usuaria a la consulta o servicio hospitalario, atendiendo a criterios establecidos de prioridad clínica, al calendario de atención previsto e indicaciones concretas recibidas.</p> <p>CR2.1.2 Proporciona información precisa al usuario o usuaria del servicio de salud y/o a la familia, sobre el lugar, fecha, horario y —si está indicado—, el protocolo de cuidados que se ha de seguir como preparación previa a la consulta.</p> <p>CR2.1.3 Entrega la historia clínica del usuario o usuaria en la sala, una vez comprobados los datos de filiación y verificada la existencia de la documentación precisa, para garantizar el acto asistencial.</p> <p>CR2.1.4 Prepara, en el acto de la consulta, el material para la exploración y la observación del (de la) paciente-usuario(a) para ser usado por el(la) facultativo(a) superior, en función de lo que indique el protocolo de la técnica exploratoria prevista en la consulta.</p> <p>CR2.1.5 Notifica la finalización de la consulta, asistencia o estancia del usuario o usuaria en la institución, a los servicios centrales, para que procedan al acondicionamiento del espacio, arreglo de la consulta, unidad o servicio, conforme al protocolo establecido; y participa en la optimización de los recursos disponibles.</p>		
EC2.2: Realizar las operaciones de gestión de documentación clínica de la consulta, unidad o servicio, en función de las necesidades de atención, de la tecnología disponible y del tipo de entidad responsable de la prestación del servicio de salud.	<p>CR2.2.1 Realiza la apertura de historia, registro de datos o actualización de estos, si procede, en caso de que el usuario o usuaria no tenga historia clínica, o no figure en el registro o requiera una modificación de datos personales, siguiendo el protocolo correspondiente, para mantener actualizados los archivos de gestión de datos clínicos.</p> <p>CR2.2.2 Solicita al archivo, con antelación, el historial clínico de los usuarios o usuarias citados; comprueba, al recibirlo, que los datos de identificación se corresponden con los de la citación y que el mismo contiene la documentación necesaria para organizar la cita prevista; y lo deposita en los lugares establecidos en el protocolo correspondiente.</p> <p>CR2.2.3 Tramita las peticiones de pruebas, informes, citas, interconsultas y otras comunicaciones, realizadas por o para otras unidades, servicios o centros relacionados con la asistencia a usuarios(as) —respecto a emisión, envío con registro de salida, posible reclamación, registro de entrada, incorporación en la historia clínica, entrega al destinatario—, siguiendo los protocolos de comunicación establecidos por la institución para garantizar la continuidad del proceso asistencial.</p> <p>CR2.2.4 Reúne la documentación del usuario o usuaria, una vez terminada la consulta, asistencia o estancia en la institución; ordena los archivos y registros contenidos en la historia clínica y comprueba, previamente —en caso de tratarse de un alta— que están incluidos, el informe correspondiente y la documentación de enfermería, para proceder a su remisión al archivo, previa autorización del personal superior responsable.</p> <p>CR2.2.5 Cumple con la legislación sobre protección de datos en las</p>		

	<p>actividades de gestión relacionadas con el usuario o usuaria, preservando la confidencialidad de los datos de carácter personal.</p> <p>CR2.2.6 Entrega al usuario o usuaria el documento de consentimiento informado, en los servicios de atención en que los protocolos lo requieran, para su lectura y aceptación.</p>
<p>EC2.3: Colaborar con el personal superior responsable en las operaciones de gestión económica de la consulta, unidad o servicio, en función del tipo de entidad a cargo de la prestación del servicio de salud y las normas que regulan la actividad económica.</p>	<p>CR2.3.1 Colabora con el personal superior responsable en la elaboración de presupuestos de los actos asistenciales que solicita el usuario o usuaria del centro de salud o consulta, según las pautas de la entidad para su entrega.</p> <p>CR2.3.2 Entrega al usuario, usuaria o familiar, según proceda, el presupuesto del acto asistencial solicitado para que, en caso de que sea aceptado, se programe la actividad requerida.</p> <p>CR2.3.3 Confecciona el recibo o factura derivado de asistencia sanitaria o sociosanitaria de carácter privado, comprobando que contiene los datos de identificación contemplados en la normativa para su entrega al(a) usuario(a).</p> <p>CR2.3.4 Recoge y archiva las facturas de servicios de proveedores, comprobando que contienen los datos de identificación contemplados en la normativa; y toma nota en el registro correspondiente.</p> <p>CR2.3.5 Informa al personal superior responsable de las gestiones realizadas.</p> <p>CR2.3.6 Cumple con la legislación sobre protección de datos en las actividades de gestión económica relacionadas con el(la) usuario(a) y proveedores, preservando la confidencialidad de los datos de carácter personal.</p>
Contexto Profesional	
<p><u>Medios de producción:</u></p> <p>Sistemas informáticos de gestión. Ficheros, dietarios, protocolos, libros de contabilidad y de control de almacén. Calculadora. Historia clínica. Historia social. Hoja de consentimiento informado. Impresos y fichas de registro de datos. Fichas de peticiones.</p> <p><u>Productos y resultados:</u></p> <p>Historiales clínicos. Citaciones y registros de usuarios y usuarias. Datos de identificación y petición. Informe de enfermería realizado en el alta. Presupuestos y facturas. Listados de trabajo. Inventarios. Almacén ordenado. Registro de control de existencias. Registro de mantenimiento de equipos. Fichas de registros dentales. Operaciones de gestión de documentación, información y económica de la consulta, unidad o servicio, de la prestación de salud, realizadas. Comunicaciones con otras unidades o servicios del centro o institución y con unidades u organizaciones externas establecidas. Operaciones vinculadas con la programación de la consulta, unidad o servicio y con el seguimiento del plan de prevención de riesgos, realizadas. Operaciones de prevención de riesgos secundarios, relacionados con las pruebas diagnósticas o con la realización del acto asistencial, realizadas.</p> <p><u>Información utilizada o generada:</u></p> <p>Catálogos y listado de productos, materiales, instrumental y aparatos. Normas de almacenamiento y conservación. Protocolos normalizados de trabajo. Manuales técnicos de manejo y mantenimiento de equipos y materiales. Recibos y facturas. Inventarios. Aplicaciones de registro manual y/o informático. Protocolos normalizados de sistemas de archivo y actualización de la documentación. Historias, fichas clínicas y consentimientos informados. Protocolos y plan de prevención de riesgos. Normativa estatal sobre: Ley General de Salud; prevención de riesgos laborales, así como su reglamento y normas de aplicación; calidad del Sistema Nacional de Salud; Ley sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.</p>	

Unidad de Competencia 3: Reconocer, en el ejercicio de su competencia, la forma, estructura y función normal del cuerpo humano, identificando sus cambios de acuerdo con las diferentes etapas de vida del individuo.			
Código	UC_536_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Salud
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC3.1: Identificar, en el ejercicio de su competencia, la estructura y funcionamiento del cuerpo humano, teniendo en cuenta los diferentes sistemas que lo componen.	CR3.1.1 Identifica los órganos que integran los sistemas del cuerpo humano, su localización y forma normal, cuando ejerce su competencia. CR3.1.2 Reconoce la relación entre diversos niveles de organización del cuerpo, cuando ejerce su competencia profesional. CR3.1.3 Relaciona la estructura de células y tejidos con su función en el organismo. CR3.1.4 Valora la anatomía y fisiología del cuerpo humano, según las características de las células y los tejidos.		
EC3.2: Reconocer, en el ejercicio de su competencia, las características y función del sistema músculo-esquelético en el organismo.	CR3.2.1 Reconoce la estructura y función normales del esqueleto de acuerdo con sus características. CR3.2.2 Reconoce la estructura y función normal de los huesos que integran el esqueleto axial, cuando lo requiere su competencia. CR3.2.3 Valora la anatomía y fisiología del sistema muscular, según su estructura y función. CR3.2.4 Reconoce los niveles de organización del cuerpo humano; y valora la importancia del buen funcionamiento de los diversos músculos y su influencia en otros sistemas del organismo, tales como el cardiovascular o respiratorio. CR3.2.5 Identifica los músculos más importantes para las inyecciones parenterales según instrucciones. CR3.2.6 Identifica el estado normal de las articulaciones, en diversas etapas de la vida, según su localización y función.		
EC3.3: Identificar las características del sistema nervioso y órganos de los sentidos, teniendo en cuenta su ubicación, su función en el organismo y su importancia en el proceso de cuidados de enfermería.	CR3.3.1 Reconoce la intervención del sistema nervioso en las manifestaciones vitales de la persona, identificando las partes que actúan de este sistema, teniendo en cuenta su función y características. CR3.3.2 Valora la importancia de los cuidados de salud relacionados con el sistema nervioso, teniendo en cuenta su función en el organismo. CR3.3.3 Reconoce los reflejos nerviosos que aparecen en condiciones normales, según las etapas de la vida. CR3.3.4 Identifica las trayectorias de algunos nervios cuya localización es importante para los procedimientos de enfermería. CR3.3.5 Reconoce las características de cada uno de los órganos de los sentidos, y valora su importancia teniendo en cuenta la función que realiza.		
EC3.4: Identificar las características del sistema endocrino, su función en el organismo y su importancia en el	CR3.4.1 Reconoce la función y características de las glándulas del sistema endocrino y su intervención en las necesidades de cuidados de salud. CR3.4.2 Valora la importancia del sistema endocrino, teniendo en cuenta sus funciones en el organismo y su intervención en las necesidades de cuidados de salud. CR3.4.3 Identifica funciones corporales reguladas por el sistema endocrino y		

proceso de cuidados de enfermería.	reconoce necesidades de cuidados de enfermería en determinados trastornos. CR3.4.4 Identifica los cuidados de salud e higiene requeridos en las alteraciones endocrinas más frecuentes.
EC3.5: Reconocer la localización de los órganos del sistema gastrointestinal y su función en el proceso digestivo, cuando lo requiera el desarrollo de los procesos de cuidados de enfermería.	CR3.5.1 Identifica las características del sistema gastrointestinal, según la ubicación y función de sus órganos. CR3.5.2 Colabora en las exploraciones y cuidados de enfermería, demostrando conocimiento de la anatomía de los órganos del sistema gastrointestinal. CR3.5.3 Demuestra conocimiento de la fisiología gastrointestinal, cuando colabora en las exploraciones y aplica cuidados de enfermería.
EC3.6: Reconocer la anatomía y funcionamiento de los órganos del sistema respiratorio, cuando lo requiera el desarrollo de los procesos de cuidados de enfermería.	CR3.6.1 Identifica cada uno de los órganos del tracto respiratorio superior, teniendo en cuenta su anatomía y fisiología, en los procesos de cuidado de salud del paciente. CR3.6.2 Colabora en las exploraciones y cuidados de enfermería, demostrando conocimiento de la anatomía de los órganos del sistema respiratorio. CR3.6.3 Demuestra conocimiento de la fisiología de la respiración, cuando colabora en las exploraciones y cuidados de enfermería.
EC3.7: Reconocer las características normales de la piel, en cuanto a su aspecto y función, cuando lo requiera el desarrollo de los procesos de cuidados de enfermería.	CR3.7.1 Reconoce la estructura normal de la piel y valora su función e importancia en la salud general del (de la) paciente cuando le aplica los cuidados de higiene. CR3.7.2 Valora la importancia del cuidado de la piel, según sus características y función en el organismo. CR3.7.3 Identifica los anexos de la piel teniendo en cuenta su función y características y, según su estado, valora los cuidados que debe aplicar sobre ellos.
EC3.8: Reconocer la anatomía y fisiología del sistema genitourinario en ambos sexos y su influencia en los diferentes cuidados y procedimientos de enfermería en cada uno.	CR3.8.1 Identifica las características, morfología y función, de los órganos internos y externos del sistema genitourinario femenino, en el ejercicio de su competencia. CR3.8.2 Identifica las características, morfología y función, de los órganos internos y externos del sistema genitourinario masculino, en el ejercicio de su competencia. CR3.8.3 Valora la importancia de los órganos del sistema genitourinario en los cuidados de salud del hombre y la mujer.
EC3.9: Identificar, en el ejercicio de su competencia, los órganos que forman parte del sistema cardiocirculatorio,	CR3.9.1 Identifica y caracteriza las partes que conforman el sistema circulatorio. CR3.9.2 Localiza, en el ejercicio de su competencia, el corazón y los vasos sanguíneos. CR3.9.3 Reconoce, en el ejercicio de su competencia, los signos externos debidos al funcionamiento del sistema circulatorio.

valorando la importancia de su buen funcionamiento y cuidado para todo el organismo.	CR3.9.4 Reconoce, en el ejercicio de su competencia, los signos externos debidos al mal funcionamiento del corazón y vasos sanguíneos.
EC3.10: Identificar, en el ejercicio de su competencia, los órganos que forman parte del sistema linfático, valorando la importancia de su buen funcionamiento y cuidado para todo el organismo.	CR3.10.1 Identifica, en el ejercicio de su competencia, los órganos que conforman el sistema linfático, sus características normales y su funcionamiento. CR3.10.2 Reconoce el funcionamiento de la circulación linfática y su repercusión en el estado de salud y necesidad de cuidados. CR3.10.3 Identifica, en el ejercicio de su competencia, los signos externos debidos a las alteraciones del sistema linfático.
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u> Medios audiovisuales. Esqueleto humano. Maniquí con órganos internos. Molde natural de un esqueleto de hombre adulto. Maniquí adulto de tamaño completo con articulaciones movibles y dedos blandos para practicar las habilidades básicas y más importantes de la asistencia sanitaria, Modelo de piel humana. <u>Productos y resultados:</u> Estructura anatómica y fisiológica del cuerpo humano reconocida en el ejercicio de su competencia. <u>Información utilizada o generada:</u> Atlas de Anatomía. Atlas de Fisiología. Tratado de Patología. Historias o fichas clínicas. Hojas de trabajo. Estudios complementarios. Compendio de Anatomía. Protocolos normalizados de trabajo.	

Unidad de Competencia 4: Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades, para mejorar la calidad de vida del usuario o usuaria y su entorno.			
Código	UC_537_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Salud
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC4.1: Intervenir en programas y actividades de educación para la salud y empoderamiento comunitarios.	CR4.1.1 Identifica necesidades de educación y planifica las actividades de intervención, para dar respuestas a la comunidad, considerando prioridades y recursos disponibles. CR4.1.2 Aplica instrumentos de recolección de datos, de acuerdo con necesidades educativas de la comunidad. CR4.1.3 Promueve la participación intersectorial de los distintos actores de la comunidad, para desarrollar los planes de promoción de la salud. CR3.1.4 Desarrolla el nivel de ejecución de las actividades programadas con la comunidad, para mantener la integración comunitaria. CR4.1.5 Recopila y llena los formularios de monitorización de las actividades programadas y ejecutadas en la comunidad. CR4.1.6 Distribuye materiales educativos a los diferentes grupos de la comunidad, según las necesidades identificadas. CR4.1.7 Realiza actividades educativas dirigidas a usuarios(as), familias y comunidad, en colaboración con el equipo multidisciplinario, de acuerdo con los planes de intervención.		

	<p>CR4.1.8 Identifica líderes comunitarios de diversas agrupaciones, para capacitarlos en temas priorizados en el área de la promoción de la salud.</p> <p>CR4.1.9 Apoya los planes de capacitación desarrollados en el ámbito de la comunidad, según prioridades de la salud.</p> <p>CR4.1.10 Recopila información y datos estadísticos de boletines epidemiológicos sobre los problemas de salud o enfermedades de las personas y de la comunidad, para planificar campañas de educación y promoción de salud.</p>
<p>EC4.2: Aplicar las técnicas efectivas de comunicación interpersonal para ofrecer servicios u orientación al(a la) usuario(a) y a su entorno familiar próximo, para fomentar su integración y bienestar.</p>	<p>CR4.2.1 Promueve los servicios de terapia de apoyo al individuo y a familia, a fin de integrarlos al establecimiento de salud.</p> <p>CR4.2.2 Facilita el acercamiento del(de la) usuario(a) o familia al establecimiento, utilizando estrategias de información, educación y comunicación, así como entrenamiento en habilidades sociales, para conseguir su integración.</p> <p>CR4.2.3 Mantiene una escucha activa de las cuestiones o problemas planteados por los(as) usuarios(as) para reconocer sus necesidades y poder orientarlos de forma positiva hacia posibles vías de satisfacción o solución de las mismas.</p> <p>CR4.2.4 Ofrece información oral y escrita al(a la) usuario(a) y su familia sobre cuidado de la salud, para fomentar estilos de vida saludables.</p> <p>CR4.2.5 Ofrece servicio al(a la) usuario(a) y su comunidad, respetando la diversidad de religión, raza, sexo, entre otros, para promover un ambiente de respeto, sin estigma y discriminación.</p> <p>CR4.2.6 Promueve la conformación de grupos de autoapoyo, por condición de salud.</p> <p>CR4.2.7 Realiza visita domiciliaria, según la necesidad detectada, utilizando los pasos básicos para realizarla.</p>
<p>EC4.3: Realizar acciones de información, educación y comunicación social dirigidas a promover estilos de vida y conductas saludables.</p>	<p>CR4.3.1 Informa al (a la) usuario(a) sobre la necesidad de mantener buenos hábitos de higiene personal, alimentaria y sexual para evitar las principales fuentes de transmisión de enfermedades infectocontagiosas.</p> <p>CR4.3.2 Explica al (a la) usuario(a) la importancia y repercusión, para la persona y la comunidad, de la higiene y el aseo personal en la prevención de determinadas patologías y epidemias.</p> <p>CR4.3.3 Enseña al usuario o usuaria normas básicas de profilaxis de las enfermedades infectocontagiosas más frecuentes en su entorno.</p> <p>CR4.3.4 Informa al(a la) usuario(a) sobre hábitos higiénicos y actuaciones destinados a evitar intoxicaciones e infecciones alimentarias.</p> <p>CR4.3.5 Ayuda al usuario o usuaria, por medio de la formación, a reconocer los eslabones de la cadena epidemiológica en las enfermedades de transmisión sexual, para actuar sobre cada uno de ellos, ante todo en la prevención de las mismas.</p> <p>CR4.3.6 Informa de los tipos de drogas de abuso utilizados en la sociedad en el momento actual, así como los efectos de su consumo indebido, para promover una cultura de rechazo a las mismas.</p> <p>CR4.3.7 Proporciona información sobre sustancias que, aunque no se consideran drogas de abuso, pueden ocasionar situaciones de dependencia, resaltando los beneficios del no consumo de las mismas.</p> <p>CR4.3.8 Promueve la mejora hacia un estilo de vida más saludable, ayudando</p>

	al(a la) usuario(a) a reconocer, en sus hábitos de salud, las debilidades y fortalezas utilizando técnicas de la comunicación social.
EC4.4: Participar en las actividades de control de la contaminación ambiental, dentro de los planes de salud pública.	<p>CR4.4.1 Identifica actividades que se puedan implementar para colaborar en la eliminación de la contaminación ambiental, con el fin de informar a los usuarios y usuarias.</p> <p>CR4.4.2 Informa al usuario y usuaria sobre la importancia que la prevención y el control de los riesgos medioambientales tienen para la salud.</p> <p>CR4.4.3 Mantiene actualizados los registros sobre factores de riesgo ambiental detectados en las alertas de salud, con el fin de programar actividades de educación de la población para que conozca la forma de evitar su exposición a los mismos.</p> <p>CR4.4.4 Identifica los riesgos ambientales presentes en el trabajo habitual del(de la) usuario(a) y los relaciona con las alteraciones de su salud y disminución de calidad de vida, para educarle en la aplicación de medidas correctoras.</p>
EC4.5: Participar en las actividades permanentes de control intensivo de vectores, dentro de los planes de salud pública.	<p>CR4.5.1 Colabora con profesionales de control de plagas en la aplicación de las medidas de eliminación de vectores en cualquier etapa de su desarrollo biológico, para actuar en los primeros momentos de su aparición</p> <p>CR4.5.2 Aplica medios de barrera, de conocida eficacia, para que los posibles vectores no puedan afectar a los(as) usuarios(as).</p> <p>CR4.5.3 Informa a los(as) usuarios(as) acerca de los vectores transmisores de enfermedades más habituales en el entorno; y describe los mecanismos para su eliminación con el fin de enseñar a los(as) usuarios(as) medidas de control de plagas.</p> <p>CR4.5.4 Explica a los usuarios y usuarias el método de aplicación de productos químicos de uso doméstico para la eliminación de vectores; y advierte de los riesgos químicos para que se utilicen con precaución y eficacia.</p>
EC4.6: Colaborar en las acciones de información, educación y comunicación a la comunidad, ante brotes de enfermedades tropicales, siguiendo las guías y protocolos establecidos.	<p>CR4.6.1 Ofrece educación y acceso a la información sobre los principales problemas sanitarios de la comunidad, incluidos métodos de prevención y control.</p> <p>CR4.6.2 Analiza de forma eficaz la información relacionada con enfermedades tropicales para comunicar e informar correctamente sobre las mismas, de forma tanto oral como escrita.</p> <p>CR4.6.3 Contribuye a la prevención de enfermedades tropicales, mediante su colaboración en equipos multidisciplinarios y con otros(as) profesionales de la salud.</p> <p>CR4.6.4 Comunica e informa a los(as) usuarios(as) de los principales agentes infecciosos causantes de las enfermedades tropicales, así como su clínica, diagnóstico y tratamiento.</p> <p>CR4.6.5 Interviene en las actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades tropicales, en el ámbito individual, familiar y comunitario, con una visión integral del proceso salud-enfermedad.</p> <p>CR4.6.6 Desarrolla protocolos higiénico-sanitarios relacionados con la transmisión de agentes causantes de las enfermedades tropicales.</p>
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u>	
Medios audiovisuales. Programas y juegos informáticos. Encuestas. Folletos y manuales de programas	

de educación para la salud, fichas, panfletos, rotafolios, papelógrafos, testimonios de grupo de apoyo, juegos de roles, protocolos de actuación.

Productos y resultados:

Ley General de Salud, Ley 135-11 Sobre Sida, Ley 87-01 Sobre Seguridad Social, entre otras. Folletos. Manuales. Programas informáticos. Conocimiento de las condiciones emocionales del(de la) usuario(a). Usuarios y usuarias asistidos en cuanto a necesidades psíquicas y sociales. Usuarios y usuarias motivados para la consecución de actitudes y hábitos saludables. Comunicación efectiva del(de la) usuario(a). Información, comunicación y educación para cambio de comportamiento.

Información utilizada o generada:

Plan de promoción y educación para la salud. Manual de procedimientos. Estrategias de intervención para el abordaje de los grupos y familias. Recursos comunitarios de ocio y grupos de ayuda. Programas de terapia ocupacional, de ejercicio físico y de rehabilitación emocional.

Unidad de Competencia 5: Realizar el acondicionamiento higiénico del usuario o usuaria y apoyar en la higienización de los espacios físicos donde se realiza la atención, asegurándose de que cumplan con los estándares de higiene y seguridad, según los protocolos.

Código	UC_538_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Salud
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC5.1: Higienizar al usuario o usuaria, de acuerdo con la necesidad, con base en los principios básicos.	<p>CR5.1.1 Identifica materiales y equipos de baño, de acuerdo con la necesidad del (de la) usuario(a) para que estén disponibles al iniciar el procedimiento.</p> <p>CR5.1.2 Aplica medidas de control medioambiental para evitar agentes de tipo físico o biológico que puedan afectar la salud del (de la) usuario(a).</p> <p>CR5.1.3 Orienta al(a la) usuario(a) sobre el procedimiento que se va a realizar para obtener su colaboración.</p> <p>CR5.1.4 Realiza el baño siguiendo el protocolo y aplicando la mecánica corporal correcta, para evitar daños físicos al (a la) usuario(a) y a sí mismo(a).</p> <p>CR5.1.5 Aplica cuidados de la piel según las necesidades identificadas durante el baño, para evitar daños por sequedad o falta de riego.</p> <p>CR5.1.6 Dispone correctamente los materiales y equipos que se utilizan, aplicando medidas de bioseguridad y ergonomía del trabajo.</p> <p>CR5.1.7 Promueve la participación del usuario o usuaria en su aseo, de acuerdo con las pautas de autocuidado establecidas para que mantenga su autonomía.</p>		
EC5.2: Arreglar la unidad del usuario o usuaria según protocolos y normas establecidos.	<p>CR5.2.1 Selecciona equipos y materiales para preparar la unidad del usuario o usuaria según protocolos.</p> <p>CR5.2.2 Verifica la limpieza y el orden del mobiliario y de los efectos personales del (de la) usuario(a), según los protocolos previamente establecidos.</p> <p>CR5.2.3 Comprueba que las condiciones ambientales son adecuadas para atender las necesidades específicas de la persona: intensidad de luz, temperatura, nivel de ruido tolerable, ventilación.</p>		
EC5.3: Preparar la cama del usuario o usuaria, atendiendo a la necesidad de	<p>CR5.3.1 Prepara la cama libre, en función de las necesidades del(de la) paciente, de acuerdo con los criterios de calidad establecidos.</p> <p>CR5.3.2 Prepara la cama ocupada, efectuando las maniobras necesarias para la movilización del(de la) paciente evitando causar molestias, efectos</p>		

higiene y descanso, y siguiendo protocolos y normas específicos.	secundarios o daños. CR5.3.3 Comprueba que la cama queda perfectamente preparada, con lencería adecuada y limpia, ausencia de arrugas y humedad y en la posición adecuada, en función de las necesidades de cada paciente.
EC5.4: Colaborar en el control de contaminaciones en el medio hospitalario, siguiendo normas básicas de higiene y las indicaciones del personal responsable del plan de cuidados.	CR5.4.1 Aplica técnicas de aislamiento, en los pacientes que así lo requieran, siguiendo las indicaciones médicas o de enfermería y según protocolos establecidos. CR5.4.2 Elimina los residuos derivados de la actividad sanitaria en los contenedores correspondientes, siguiendo los protocolos. CR5.4.3 Aplica técnicas de barrera indicadas para la prevención de infecciones nosocomiales, siguiendo la normativa en vigor. CR5.4.4 Recuerda a la familia del(de la) paciente, la conveniencia de evitar un elevado número de visitas para prevenir el riesgo de enfermedades hospitalarias. CR5.4.5 Proporciona a la familia del(de la) paciente las barreras físicas adecuadas que dificulten la transmisión de la infección.
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u> Material de aseo del usuario y la usuaria. Lencería. Camillas. Biombos. Bañeras. Duchas. Equipos y útiles de aislamiento. Contenedores de eliminación de residuos. Protocolos normalizados de trabajo. Hojas de registro de cuidados higiénicos. Material de limpieza. Desinfectantes.	
<u>Productos y resultados:</u> Usuario(a) aseado(a). Habitación-unidad en orden y limpia. Cama del(de la) usuario(a) arreglada, limpia, sin arrugas. Técnicas de aislamiento ejecutadas.	
<u>Información utilizada o generada:</u> Protocolos de realización de la cama hospitalaria libre y ocupada. Protocolos de aseo del(de la) usuario(a) encamado(a). Protocolos de higiene del medio hospitalario.	

Unidad de Competencia 6: Aplicar cuidados básicos de enfermería al usuario o usuaria según protocolos y guías establecidos por el Sistema Nacional de Salud.			
Código	UC_539_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Salud
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC6.1: Medir y registrar signos vitales y otros parámetros, según protocolos establecidos.	CR6.1.1 Identifica material y equipo necesario para medir los signos vitales, para su preparación. CR6.1.2 Selecciona la vía correcta para medir signos vitales, tomando en cuenta la condición y edad del usuario o usuaria. CR6.1.3 Registra en el expediente clínico los signos vitales según normas establecidas. CR6.1.4 Higieniza y guarda el equipo, según normas establecidas, para su disponibilidad en el momento necesario. CR6.1.5 Informa a su superior de las alteraciones identificadas al medir signos vitales. CR6.1.6 Realiza la medición somatométrica del(de la) usuario(a) cuando se solicite, siguiendo el protocolo establecido según su edad y estado de salud para su registro en la historia clínica. CR6.1.7 Recoge información de la ingesta del(de la) usuario(a) para que pueda realizarse un balance nutricional, y comprobar que sigue las pautas		

	<p>dietéticas indicadas.</p> <p>CR6.1.8 Recoge información del(de la) usuario(a) relativa a las entradas y salidas de líquidos, registrando los datos para que pueda realizarse un balance hídrico.</p> <p>CR6.1.9 Comunica al personal responsable los datos obtenidos de la observación directa del(de la) usuario(a) que puedan indicar alteración de su estado general.</p> <p>CR6.1.10 Registra anomalías de las características de las excretas y la orina del usuario o usuaria cuando se recogen y observan.</p>
EC6.2: Colocar al usuario/ o usuaria en posición, de acuerdo con la necesidad de movilización, reposo o exploración.	<p>CR6.2.1 Identifica la postura que debe adoptar el usuario o usuaria, según las necesidades de movilización, reposo o exploración, para ayudarle en la colocación.</p> <p>CR6.2.2 Aplica medidas de confort y seguridad al movilizar al(a la) usuario(a) para conseguir su colocación y evitar posibles daños.</p> <p>CR6.2.3 Coloca al(a la) usuario(a) en las ayudas técnicas, siguiendo las instrucciones específicas, en coordinación con otros miembros del equipo de enfermería.</p> <p>CR6.2.4 Mueve al(a la) usuario(a) siguiendo los protocolos de movilización, adaptándolos a cada paciente y a la naturaleza de sus lesiones o a las necesidades posturales registradas en el plan de cuidados.</p> <p>CR6.2.5 Comprueba que el(la) usuario(a) se encuentra lo más cómodo(a) posible y en la postura más adecuada a su déficit funcional, preguntándole y observando los signos que lo reflejen.</p> <p>CR6.2.6 Observa y controla el proceso de deambulación del(de la) usuario(a) convaleciente, comunicando las posibles incidencias surgidas durante el mismo a la persona responsable del plan de cuidados.</p> <p>CR6.2.7 Prepara las ayudas técnicas necesarias para el traslado y/o la movilización del(de la) usuario(a), comprobando su estado y adecuación a las condiciones personales e informándole previamente de las mismas.</p> <p>CR6.2.8 Realiza los cambios posturales periódicamente, según la prescripción o el procedimiento establecido.</p> <p>CR6.2.9 Realiza masajes específicos para estimular la circulación del(de la) paciente siguiendo el plan de cuidados establecido.</p> <p>CR6.2.10 Informa al(a la) paciente de la técnica de recogida de muestras que hay que realizar y de la posición que debe adoptar para ello, con el fin de que colabore y, si es el caso, suministrarle el material necesario para que se lleve a cabo el procedimiento.</p>
EC6.3: Administrar medicamentos por las diferentes vías, según protocolos e indicaciones del personal responsable del plan de cuidados.	<p>CR6.3.1 Prepara materiales y equipos para la administración de medicamentos bajo supervisión.</p> <p>CR6.3.2 Orienta al(a la) usuario(a) sobre la aplicación del medicamento.</p> <p>CR6.3.3 Administra medicamentos vía oral, según prescripción médica.</p> <p>CR6.3.4 Administra medicamentos por las vías parenterales según protocolos y bajo supervisión.</p> <p>CR6.3.5 Registra, en el expediente del(de la) usuario(a), los medicamentos administrados bajo supervisión.</p> <p>CR6.3.6 Informa y prepara al(a la) usuario(a) siguiendo el protocolo para la administración de enemas de limpieza.</p> <p>CR6.3.7 Prepara el enema de limpieza siguiendo las indicaciones del personal</p>

	responsable del plan de cuidados, y lo administra según el procedimiento establecido.
EC6.4: Alimentar al usuario o usuaria según su condición y la dieta indicada.	<p>CR6.4.1 Comprueba la dieta que tiene prescrita el(la) usuario(a) en su historia clínica para asegurarse de que es la alimentación que recibe.</p> <p>CR6.4.2 Administra alimentos sólidos y/o líquidos en aquellos casos en que los(as) usuarios(as) precisen apoyo o asistencia específica en la ingesta, en función de las necesidades y verificando que la postura corporal sea idónea.</p> <p>CR6.4.3 Motiva al(a la) usuario(a) a ingerir la dieta indicada explicándole su conveniencia y beneficios.</p> <p>CR6.4.4 Participa en la administración de dietas por vías enteral y parenteral, bajo supervisión.</p>
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u> Camillas. Ayudas técnicas. Equipo de somatometría y medida de constantes. Material de exploración. Bolsas de diuresis. Sistemas de drenaje. Botellas de diuresis. Cuñas. Bombas de perfusión. Sistemas de alimentación. Nebulizadores. Equipo de curas. Bolsa de agua y de hielo. Equipos y útiles de prevención y aislamiento. Protocolos. Historia de enfermería: gráficos y evolución del(de la) paciente. Libros de enfermería. Bandejas y utensilios de comida.	
<u>Productos y resultados:</u> Signos vitales del(de la) usuario(a) controlados y registrados. Técnicas terapéuticas realizadas. Masajes aplicados. Usuario y usuaria vigilados, alimentados, movilizados y tratados.	
<u>Información utilizada o generada:</u> Historia de enfermería. Órdenes de tratamiento. Hojas de dietas. Manual de procedimientos. Protocolos de actuación de cada técnica. Gráficos de enfermería. Hoja de evolución de cada usuario(a).	

Unidad de Competencia 7: Aplicar cuidados básicos de enfermería en servicios especializados de la salud, bajo la supervisión del(de la) profesional superior responsable.			
Código	UC_540_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Salud
Elementos de Competencia (EC)		Criterios de Realización (CR)	
EC7.1: Realizar la recepción, la desinfección y la esterilización del material e instrumental de las consulta, unidad o servicio.		<p>CR7.1.1 Recibe el material e instrumental procedente de la consulta; y lo clasifica según sus características y verificando su estado de limpieza.</p> <p>CR7.1.2 Desinfecta o esteriliza el material e instrumental no desechable utilizado en la consulta, mediante las técnicas específicas para cada uno de ellos.</p> <p>CR7.1.3 Etiqueta, empaqueta y sella los instrumentos y material para su esterilización, según los protocolos establecidos.</p> <p>CR7.1.4 Verifica que la esterilización se ha realizado correctamente, mediante la visualización de los indicadores del proceso.</p> <p>CR7.1.5 Esteriliza y prepara el instrumental de quirófano, de acuerdo con los protocolos establecidos y a la intervención que se va a realizar.</p> <p>CR7.1.6 Distribuye el material esterilizado a las diferentes consultas, unidades y servicios, de acuerdo con las peticiones recibidas.</p>	
EC7.2: Aplicar tratamientos de termoterapia, crioterapia e		<p>CR7.2.1 Asiste al(a la) profesional especialista en fisioterapia, en la realización de los procedimientos específicos de rehabilitación.</p> <p>CR7.2.2 Asiste al(a la) profesional especialista en fisioterapia, en la realización de tratamientos locales específicos, tales como diatermia, ultrasonidos,</p>	

hidroterapia, siguiendo los protocolos técnicos establecidos para el mantenimiento y la mejora de las capacidades funcionales del usuario o usuaria, bajo la supervisión del(de la) profesional superior responsable	<p>láser o placas de estimulación motora, bajo su supervisión.</p> <p>CR7.2.3 Comunica al(a la) usuario(a) la técnica que se le va a aplicar, para obtener su colaboración.</p> <p>CR7.2.4 Prepara el material necesario para la aplicación local de frío, calor seco o húmedo, cumpliendo las especificaciones técnicas.</p> <p>CR7.2.5 Aplica los tratamientos locales de frío y calor, en cumplimiento de las indicaciones de las prescripciones terapéuticas correspondientes.</p> <p>CR7.2.6 Realiza maniobras de rehabilitación, siguiendo el protocolo de tratamiento local indicado por el(la) profesional superior responsable.</p> <p>CR7.2.7 Realiza masajes específicos para estimular la circulación del(de la) usuario(a) siguiendo el plan de cuidados establecido.</p>
EC7.3: Proporcionar atención y cuidados básicos de salud al(a la) paciente quirúrgico(a), bajo la supervisión del(de la) profesional de enfermería.	<p>CR7.3.1 Colaborar en el ingreso del(de la) paciente que va a ser intervenido(a) recogiendo sus datos respecto a la medicación habitual, posibles alergias o padecimiento de enfermedad relevante, para comunicarlo al(a la) profesional de enfermería.</p> <p>CR7.3.2 Verificar que la documentación de la historia clínica del(de la) paciente quirúrgico(a) está completa, incluyendo el preoperatorio y la hoja firmada de consentimiento informado; y transmite al(a la) profesional de enfermería si falta algún documento o prueba anterior a la intervención.</p> <p>CR7.3.3 Comprueba que el paciente no lleva ningún objeto antes de entrar en el quirófano, entregando los objetos de valor al familiar que lo acompañe.</p> <p>CR7.3.4 Cuida normas de asepsia en todas las actuaciones, siguiendo pautas establecidas de higiene.</p> <p>CR7.3.5 Ayuda a mantener un entorno seguro, siguiendo los protocolos de actuación para no provocar ansiedad al(a la) paciente.</p> <p>CR7.3.6 Colabora junto con el(la) profesional de enfermería en la limpieza y asepsia de la zona operatoria, según protocolo y sus indicaciones.</p> <p>CR7.3.7 Colabora con el(la) profesional de enfermería en la canalización de una vía venosa, en el sondaje nasogástrico o vesical, preparando los materiales en las condiciones de asepsia requeridas.</p> <p>CR7.3.8 Mide las constantes vitales del(de la) paciente quirúrgico(a); y las registra en la hoja pertinente, siguiendo las indicaciones del(de la) profesional de enfermería.</p> <p>CR7.3.9 Comprueba el equipamiento básico del área, iluminación y elementos en condiciones requeridas para el acto quirúrgico.</p>
EC7.4: Proporcionar atención y cuidados básicos a las embarazadas en el servicio de obstetricia, bajo la supervisión del(de la) profesional responsable.	<p>CR7.4.1 Comprueba la limpieza de la habitación, zonas de uso y cama de la embarazada para garantizar las condiciones higiénicas y su comodidad.</p> <p>CR7.4.2 Recibe a la gestante en la unidad de hospitalización, le informa del procedimiento y le ayuda en su preparación.</p> <p>CR7.4.3 Colabora en la preparación de la parturienta, cambio de ropa, rasurado, colocación en posición adecuada u otros; y procura un buen acompañamiento en el proceso del parto.</p> <p>CR7.4.4 Colabora en la administración de medicamentos, en especial los indicados por vía oral o rectal.</p> <p>CR7.4.5 Obtiene datos de signos vitales —frecuencia cardíaca, temperatura corporal, presión arterial— de las parturientas; y los registra en el formato previsto.</p>

	<p>CR7.4.6 Colabora en el control prenatal de las gestantes de alto riesgo, según indicaciones del(de la) profesional responsable.</p> <p>CR7.4.7 Procura el confort e higiene de la puérpera y, en particular, el aseo perineal.</p> <p>CR7.4.8 Ayuda a la puérpera al inicio precoz de la lactancia materna y le procura una postura cómoda.</p> <p>CR7.4.9 Participa en la distribución y atención de la alimentación de las pacientes, en especial de aquellas que presentan dificultad para alimentarse.</p>
EC7.5: Proporcionar atención y cuidados básicos de salud al(a la) neonato(a) y paciente pediátrico(a), bajo la supervisión del(de la) profesional de enfermería.	<p>CR7.5.1 Recibe e identifica al(a la) recién nacido(a) que ingresa en neonatología, para que quede registrado su ingreso en la unidad.</p> <p>CR7.5.2 Proporciona los cuidados especiales al(a la) neonato(a) siguiendo el protocolo, las normas de asepsia y las indicaciones del(de la) profesional de enfermería.</p> <p>CR7.5.3 Comprueba el perfecto estado y funcionamiento de los medios técnicos que requieran los niños, para su tratamiento médico y quirúrgico, tales como monitores, pulsioxímetro, bombas de perfusión, entre otros.</p> <p>CR7.5.4 Mide las constantes vitales del neonato y las registra en la hoja pertinente, siguiendo las indicaciones del profesional de enfermería.</p> <p>CR7.5.5 Proporciona al niño o niña, de acuerdo con sus características, las medidas de higiene y nutrición establecidas en el protocolo de cuidados.</p> <p>CR7.5.6 Colabora en la revisión y aprovisionamiento de farmacia y material fungible y no fungible, propios de esta unidad especial.</p>
EC7.6 Aplicar cuidados especiales al(a la) usuario(a) geriátrico(a) dependiente, siguiendo protocolos para atender sus necesidades específicas de salud.	<p>CR7.6.1 Identifica las necesidades de atención de salud y de ayuda del(de la) usuario(a) geriátrico(a) para aplicar los cuidados necesarios y facilitar, en lo posible, su autonomía personal.</p> <p>CR7.6.2 Facilita la comunicación y relación del(de la) usuario(a) geriátrico(a) con sus familiares y con otros residentes, cuando está ingresado en una residencia de mayores para promover su autonomía personal y social.</p> <p>CR7.6.3 Facilita los cuidados higiénicos del(de la) usuario(a) geriátrico(a) con dependencia funcional relativa; y comprueba, al finalizar, que se encuentra limpio y seco, con especial atención a los pliegues corporales.</p> <p>CR7.6.4 Distribuye los alimentos al(a la) usuario(a) geriátrico, según la dieta prescrita; y facilita, en caso necesario, la administración de los mismos para cubrir sus necesidades alimenticias.</p> <p>CR7.6.5 Vigila y ayuda al(a la) usuario(a) geriátrico(a) que no controla esfínteres o que posee dependencia funcional total, para que elimine sus excretas y mantenerlo(a) en perfectas condiciones higiénicas según el plan de cuidados.</p> <p>CR7.6.6 Realiza actividades de movilización y aplicación de tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidroterapia, siguiendo los protocolos técnicos establecidos, bajo la supervisión del personal superior responsable para el mantenimiento y la mejora de las capacidades funcionales del(de la) usuario(a) geriátrico(a).</p>
EC7.7: Colaborar en la atención de enfermería en el servicio de diálisis.	<p>CR7.7.1 Controla el estado de los equipos de diálisis y atiende las necesidades del(de la) usuario(a) del servicio.</p> <p>CR7.7.2 Colabora en el montaje de los monitores de los equipos de diálisis</p>

	<p>para el comienzo de las sesiones.</p> <p>CR7.7.3 Desinfecta los monitores tras cada sesión de hemodiálisis, con la técnica y productos establecidos.</p> <p>CR7.7.4 Prepara el material necesario para las sesiones de hemodiálisis.</p>
EC7.8: Colaborar en la atención de enfermería en unidades especiales de cuidados intensivos.	<p>CR7.8.1 Prepara el box o espacio donde se sitúa un(a) paciente crítico(a), comprobando que dispone de los elementos establecidos para el cuidado, diagnóstico y tratamiento de este(a).</p> <p>CR7.8.2 Recibe e identifica al(a la) paciente, en la forma establecida para que quede registrado su ingreso en la unidad.</p> <p>CR7.8.3 Colabora con el(la) enfermero(a) en todo el protocolo de los cuidados especializados que requieren las patologías de esta área.</p> <p>CR7.8.4 Colabora con el(la) enfermero(a) en la toma y registro de constantes vitales y balances.</p> <p>CR7.8.5 Proporciona al usuario o usuaria, de acuerdo con sus características, las medidas de higiene y nutrición establecidas en el protocolo de cuidados.</p> <p>CR7.8.6 Colabora en la revisión y aprovisionamiento de farmacia y material fungible y no fungible, propios de esta unidad especial.</p> <p>CR7.8.7 Cumple las normas de asepsia y circulación en el área.</p>

Contexto Profesional

Medios de producción:

Incubadoras. Equipo de somatometría y medida de constantes para bebés. Pulsioxímetro. Material para aseo. Sistemas de alimentación de neonatos(as). Ropas y pañales. Sistemas de drenaje. Botellas de diuresis. Cuñas. Bombas de perfusión. Nebulizadores. Equipos de curas. Bolsas de agua y de hielo. Compresas. Equipos y útiles de prevención y aislamiento. Protocolos. Libros de enfermería. Bandejas y utensilios de comida. Equipo de hemodiálisis, jeringas, agujas, guantes estériles, mascarillas, apósitos, ropa estéril de quirófano y paños de campo quirúrgico. Monitor ECG y TA. Bombas de perfusión intravenosa. Caudalímetro de Oxígeno. Sistema de aspiración. Contenedor de material punzante. Sonda de aspiración. Ambú.

Productos y resultados:

Signos vitales del(de la) usuario(a) controlados y registrados. Técnicas terapéuticas realizadas. Masajes aplicados. Usuarios y usuarias vigilados, alimentados, movilizados y tratados.

Información utilizada o generada:

Historia de enfermería. Órdenes de tratamiento. Hojas de dietas. Manual de procedimientos. Protocolos de actuación de cada técnica. Gráficos de enfermería. Hoja de evolución de cada usuario(a).

Unidad de Competencia 8: Asistir con prontitud y seguridad en caso de accidente o situación de emergencia.

Código	UC_541_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Salud
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC8.1: Buscar signos de alteraciones orgánicas ante un usuario o usuaria con necesidad de auxilio, siguiendo el protocolo	<p>CR8.1.1 Establece comunicación con el(la) usuario(a) con necesidad de auxilio, si es posible, para recabar información sobre su estado y si conoce las causas que lo han originado.</p> <p>CR8.1.2 Pregunta a las personas del entorno del suceso, con deferencia y respeto, para completar la información sobre el mismo.</p> <p>CR8.1.3 Realiza una exploración básica sobre la permeabilidad de la vía</p>		

de exploración de signos vitales para la actuación como primer(a) interviniente.	<p>aérea, ventilación, circulación y nivel de consciencia del (de la) accidentado(a).</p> <p>CR8.1.4 Informa al servicio de atención de emergencias, en caso de necesidad, de los resultados del chequeo realizado, consultando las maniobras que se vayan a aplicar y solicitando otros recursos que pudiesen ser necesarios.</p> <p>CR8.1.5 Analiza, en caso de traumatismo, los mecanismos por los que se ha producido para buscar las posibles lesiones asociadas.</p> <p>CR8.1.6 Utiliza elementos de protección individual, en el caso de atención a un(a) accidentado(a), para prevenir riesgos durante su asistencia.</p>
EC8.2: Aplicar técnicas básicas de soporte ventilatorio y/o circulatorio, según el protocolo establecido.	<p>CR8.2.1 Realiza la apertura y limpieza de la vía aérea mediante las técnicas manuales adecuadas o aspirador.</p> <p>CR8.2.2 Aplica la técnica postural indicada para mantener la permeabilidad de la vía aérea en accidentados(as) inconscientes.</p> <p>CR8.2.3 Aplica técnicas manuales de desobstrucción de la vía aérea, cuando sea posible recuperar la permeabilidad de la vía mediante estas maniobras.</p> <p>CR8.2.4 Utiliza el balón resucitador autoinflable, si está disponible, para dar soporte ventilatorio al accidentado o accidentada que lo precise.</p> <p>CR8.2.5 Realiza las maniobras de reanimación cardiorrespiratoria ante una situación de paro cardiorrespiratorio.</p> <p>CR8.2.6 Aplica oxigenoterapia, en caso de necesidad y si está disponible, siguiendo pautas establecidas.</p> <p>CR8.2.7 Hace uso del desfibrilador semiautomático, en caso de necesidad, conforme a las normas y protocolos establecidos.</p> <p>CR8.2.8 Aplican procedimientos de hemostasia ante hemorragias externas hasta comprobar que ha cesado.</p> <p>CR8.2.9 Ayuda a colocar a la persona con necesidad de auxilio en la postura indicada para el tipo de trastorno que padece.</p>
EC8.3: Prestar los cuidados básicos iniciales en situaciones de emergencia que no impliquen un paro cardiorrespiratorio según protocolo establecido.	<p>CR8.3.1 Avisa y consulta al servicio de atención de emergencias sobre las medidas que procede aplicar como respuesta a la situación concreta que se esté produciendo.</p> <p>CR8.3.2 Aplica cuidados iniciales a accidentados(as) que han sufrido lesiones por agentes físicos y/o químicos, según la naturaleza del agente y las pautas de tratamiento inicial.</p> <p>CR8.3.3 Avisa a los servicios de emergencia para el traslado de una mujer en situación de parto inminente, y le atiende hasta su transferencia al hospital.</p> <p>CR8.3.4 Atiende a las personas con crisis convulsivas para controlar que no se hagan daño.</p> <p>CR8.3.5 Coloca a la persona accidentada en la posición y en el entorno más adecuado en función de su estado y de la situación de emergencia.</p> <p>CR8.3.6 Colabora con el equipo civil y de salud en las situaciones de emergencia colectiva y catástrofe, para realizar una primera atención, y en la primera clasificación de los afectados conforme a criterios elementales.</p>
EC8.4: Participar en las actividades de primeros auxilios, para generar un entorno seguro en situaciones	<p>CR8.4.1 Ayuda a colocar los elementos de señalización y balizamiento de la zona, utilizando los elementos necesarios.</p> <p>CR8.4.2 Coloca al accidentado o accidentada en lugar seguro.</p> <p>CR8.4.3 Aplica las técnicas de movilización e inmovilización, para colocar al accidentado o accidentada en una posición anatómica no lesiva hasta que</p>

de emergencia.	acudan a la zona los servicios sanitarios de emergencia, o para proceder a su traslado en caso necesario. CR8.4.4 Utiliza los medios y equipos de protección personal para prevenir riesgos y accidentes laborales.
EC8.5: Apoyar psicológicamente al accidentado o accidentada y familiares, en situaciones de emergencias de salud.	CR8.5.1 Descubre las necesidades psicológicas del(de la) accidentado(a) y aplica técnicas básicas de soporte psicológico para mejorar su estado emocional. CR8.5.2 Establece comunicación con la persona accidentada y su familia de forma fluida, desde la toma de contacto hasta su traslado, atendiendo, en la medida de lo posible, todos sus requerimientos. CR8.5.3 Transmite confianza y seguridad a la persona accidentada durante todo el evento. CR8.5.4 Facilita la comunicación de la persona accidentada con sus familiares. CR8.5.5 Atiende a los familiares de los(as) accidentados(as), brindándoles información sobre las cuestiones que puedan plantear dentro de sus competencias.

Contexto Profesional

Medios de producción:

Material de movilización e inmovilización. Material electromédico. Material fungible. 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. Técnicas de comunicación. Técnicas de información. Técnicas de observación y valoración.

Productos y resultados:

Valoración inicial del (de la) accidentado(a). Aplicación de técnicas de soporte vital básico. Aplicación de cuidados básicos a las emergencias más frecuentes. Clasificación básica de accidentados en emergencias colectivas y catástrofe. Generación de un entorno seguro para la asistencia a la persona. Inmovilización preventiva de las lesiones. Movilización con las técnicas adecuadas. Evacuación desde el lugar del suceso hasta un lugar seguro. Traslado en la posición anatómica más adecuada a las necesidades del(de la) accidentado(a). Protocolos de actuación. Informes de asistencia. Conocimiento de las necesidades psicológicas del (de la) accidentado(a). Seguridad al accidentado o accidentada ante la asistencia. Canalización de los sentimientos de los familiares. Aplacamiento de las situaciones de irritabilidad colectiva.

Información utilizada o generada:

Manuales de primeros auxilios. Revistas y bibliografía especializadas. Protocolos de actuación. Informes.

Unidad de Competencia 9: Ofrecer orientación y apoyo emocional al(a la) usuario(a) de los servicios de salud y a sus familiares.

Código	UC_542_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Salud
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC9.1: Detectar necesidades de apoyo emocional del usuario o usuaria, para proporcionarle la	CR9.1.1 Establece una comunicación fluida con el(la) usuario(a), desde la toma de contacto, para reconocer sus necesidades de salud y psicológicas. CR9.1.2 Valora las necesidades psíquicas del (de la) usuario(a) en el proceso de enfermedad, mediante el reconocimiento de los procesos psicológicos habituales de respuesta a la enfermedad, para poder prestar ayuda que		

ayuda requerida.	<p>mejore su estado emocional.</p> <p>CR9.1.3 Atiende al(a la) usuario(a) resolviendo sus dudas y las de sus familiares y detectando las señales —explícitas o implícitas— de necesidad y ayuda, para tranquilizarlo(a) y proporcionarle confianza en el proceso de atención a la salud en el que se halla inmerso.</p> <p>CR9.1.4 Actúa con prudencia respecto a la información que proporciona al(a la) usuario(a) para no provocarle intranquilidad o inseguridad que le resten fuerzas para cuidar su salud y combatir la enfermedad.</p> <p>CR9.1.5 Comunica al resto del equipo de salud las observaciones realizadas sobre el estado emocional del usuario o usuaria para que entre todos le proporcionen ayuda y seguridad.</p>
EC9.2: Ofrecer apoyo emocional al usuario o usuaria, para mejorar su condición vital y actitud frente a la enfermedad.	<p>CR9.2.1 Orienta al (a la) usuario(a) para que acuda a profesionales especialistas cuando las necesidades de apoyo emocional son de mayor envergadura, para que reciba la ayuda y tratamiento adecuados.</p> <p>CR9.2.2 Muestra respeto por las opiniones y creencias mostradas por el(la) usuario(a), atiende sus necesidades de apoyo espiritual o emocional, y lo(a) pone en contacto con las personas requeridas.</p> <p>CR9.2.3 Facilita la comunicación del (de la) usuario(a) con sus familiares, cuando está aislado por ingreso hospitalario o situaciones de emergencia de salud, para tranquilizarle.</p> <p>CR9.2.4 Posibilita el desarrollo de aficiones, actividades de recreo y distracción en usuarios(as) con enfermedades crónicas, para el mantenimiento de la autoestima y una actitud positiva frente a la vida y la enfermedad.</p>
EC9.3: Ofrecer consejos y apoyo emocional a familiares de usuarios y usuarias, en situación de compromiso vital, enfermedad crónica o grave.	<p>CR9.3.1 Brinda apoyo emocional a los familiares de usuarios(as) con enfermedades graves o en situaciones de duelo.</p> <p>CR9.3.2 Establece una comunicación fluida con los familiares de los(as) usuarios(as), respondiendo a las cuestiones que puedan plantear para que colaboren en el cuidado del familiar enfermo.</p> <p>CR9.3.3 Controla sus propias emociones en situaciones colectivas de estrés o irritabilidad, para disminuir o paliar las vivencias negativas asociadas a los procesos de enfermedad o emergencia vital.</p>
EC9.4: Facilitar la ayuda de carácter social a los usuarios y usuarias, en situación de compromiso vital, enfermedad crónica o grave.	<p>CR9.4.1 Recoge datos de contacto de asociaciones de ayuda a colectivos con enfermedades crónicas, para poder orientar a los(as) usuarios(as) que lo requieran.</p> <p>CR9.4.2 Informa a los(as) usuario(as) y a sus familiares sobre asociaciones que ayudan en situaciones de la enfermedad crónica que padecen, para que se sientan cuidados, estimados y miembros de un colectivo de ayuda social.</p> <p>CR9.4.3 Orienta a los familiares del(de la) usuario(a) con necesidades de atención en procesos de enfermedad crónica, en la forma de colaborar con los cuidados requeridos.</p>
Contexto Profesional	
<p><u>Medios de producción:</u> Medios audiovisuales. Folletos de asociaciones de ayuda. Libros de ayuda y apoyo psicológico. Fichas, panfletos. Testimonios de grupo de apoyo. Juegos de roles. Técnicas de comunicación. Técnicas de información. Técnicas de observación y valoración. Protocolos de actuación.</p> <p><u>Productos y resultados:</u> Conocimiento de las necesidades psicológicas de los usuarios y usuarias de los servicios de salud.</p>	

Conocimiento del estado emocional del(de la) usuario(a). Registro de asociaciones de ayuda a enfermos(as) crónicos(as). Usuario(a) informado(a) debidamente del proceso de su enfermedad. Usuario(a) y familiares ayudados emocional y psicológicamente. Usuario(a) y familiares orientados en los cuidados. Usuario(a) y familiares informados de las asociaciones de ayuda a enfermos(as) crónicos(as). Usuario(a) con su autoestima reforzada.

Información utilizada o generada:

Programas de educación y promoción de salud. Programas de salud mental. Guías de manejo psicológico de usuarios(as) de los servicios de salud. Protocolos de relación y comunicación interpersonales. Plan de cuidados. Plan de actividades con enfermos crónicos.

Unidad de Competencia 10: Preparar el área de atención al usuario o usuaria en la salud bucodental, según indicaciones del odontólogo u odontóloga.

Código	UC_543_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Salud
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC10.1: Realizar la citación y la recepción de los(as) pacientes, y registrar sus datos de acuerdo con las normas establecidas en cada consulta.	CR10.1.1 Informa al (a la) paciente de la consulta odontológica sobre el lugar, la fecha, el horario y los protocolos de cuidados que ha de seguir como preparación previa para la consulta. CR10.1.2 Recibe al(a la) paciente y al acompañante, si lo hay, en las condiciones idóneas de trato personal, ajustándose a las situaciones y protocolos establecidos por la consulta odontológica. CR10.1.3 Registra los datos del (de la) paciente en el formato, modo y lugar establecidos en las normas internas de la consulta. CR10.1.4 Comprueba que los datos personales registrados corresponden al(a la) paciente y que se sigue el protocolo establecido en relación con las necesidades de atención e intervalos de revisión.		
EC10.2: Mantener el sillón dental, con todos sus elementos y útiles, en perfecto estado de uso.	CR10.2.1 Limpia el sillón después de cada intervención, de modo que esté en perfectas condiciones para su siguiente utilización. CR10.2.2 Repone todo el material de uso individual, de cara a su posterior utilización. CR10.2.3 Comprueba que el material e instrumental necesarios para la siguiente intervención están en perfectas condiciones y colocados en el lugar adecuado.		
EC10.3: Realizar el proceso de preparación y manipulación de los diferentes materiales de uso odontológico, según el protocolo técnico y las normas de calidad.	CR10.3.1 Prepara los materiales de odontología conservadora: siliconas, alginatos y otras pastas de impresión, realizando las mezclas en las proporciones indicadas por el fabricante del producto y manipulando el material en la forma y tiempos indicados en el protocolo. CR10.3.2 Prepara y manipula los materiales y productos, siguiendo instrucciones de uso para conservar sus propiedades y condiciones higiénicas. CR10.3.3 Comprueba que los materiales obtenidos tras su mezcla son adecuados en cuanto a textura y fluidez, y conformes a las indicaciones de calidad expresadas por el facultativo o facultativa.		
EC10.4: Revelar radiografías dentales según el protocolo técnico específico y las normas de seguridad y	CR10.4.1 Proporciona al facultativo o facultativa la película radiográfica adecuada para la impresión que va a realizar. CR10.4.2 Revela la radiografía dental y comprueba que tiene la calidad deseada para fines diagnósticos. CR10.4.3 Aplica medidas de radioprotección personal y del(de la) paciente		

calidad establecidas.	<p>durante todo el proceso.</p> <p>CR10.4.4 Archiva las radiografías dentales siguiendo las normas técnicas y operativas recibidas por el facultativo o facultativa.</p>
EC10.5: Colaborar en la prevención de la transmisión de enfermedades infectocontagiosas durante la realización de la intervención odontológica.	<p>CR10.5.1 Comunica adecuadamente a los(as) pacientes en la sala de espera, por medio de información verbal y escrita, en forma de carteles perfectamente visibles, las normas de higiene que establece la consulta odontológica en relación al tabaco u otros.</p> <p>CR10.5.2 Proporciona ropa desechable adecuada a los(as) usuarios(as) de la consulta odontológica que padezcan determinadas enfermedades de carácter infectocontagioso.</p> <p>CR10.5.3 Utiliza equipos de protección individual y ropa desechable en caso de que el(la) usuario(a) de la consulta odontológica padezca determinada enfermedad de carácter infectocontagioso.</p> <p>CR10.5.4 Proporciona al(a) paciente y al personal sanitario que le atiende, gafas plásticas de protección, en el caso de aplicar de determinadas técnicas odontológicas que puedan implicar la proyección de pequeños restos.</p> <p>CR10.5.5 Adopta medidas preventivas adecuadas que dificulten el contagio —como el uso de antivirales tópicos, la protección y el aislamiento de la lesión—, ante el padecimiento por el(la) paciente odontológico(a) de determinadas patologías infecciosas de carácter local, como herpes, entre otros.</p> <p>CR10.5.6 Limpia las salpicaduras de cualquier fluido orgánico, mediante la utilización de los desinfectantes adecuados, ante la eventualidad de que las mismas se produzcan en la ropa del(de la) paciente o personal sanitario.</p> <p>CR10.5.7 Elimina los residuos derivados de la actividad odontológica, tanto orgánicos como inorgánicos, en los contenedores correspondientes, de acuerdo con los protocolos establecidos.</p>
EC10.6 Colaborar en la prevención de riesgos secundarios, derivados de las pruebas diagnósticas o de la realización de la intervención odontológica.	<p>CR10.6.1 Transmite con claridad a los(as) pacientes en la sala de espera, por medio de información verbal y escrita, en carteles perfectamente visibles, la necesidad de que informen al personal sanitario sobre un posible embarazo, para que se adopten las medidas oportunas en futuras exploraciones radiológicas.</p> <p>CR10.6.2 Proporciona mandiles de protección radiológica, en la realización de radiografías al (a la) paciente odontológico(a), cuando sus características o circunstancias individuales —edad, embarazo, etc.— así lo aconsejen.</p> <p>CR10.6.3 Adopta las medidas de autoprotección necesarias, en la realización de radiografías, advirtiendo de la próxima ejecución al resto del personal de salud que se encuentre en la sala.</p> <p>CR10.6.4 Adopta las medidas de protección necesarias, en caso de utilización de determinados materiales de uso odontológico, que puedan entrañar riesgos derivados de la manipulación de los mismos.</p> <p>CR10.6.5 Adopta, en caso de que el(la) paciente refiera antecedentes de alergia al látex, las medidas preventivas necesarias que garanticen la ausencia de contacto entre el(la) paciente y dicho material.</p>
EC10.7 Realizar la instrumentación operatoria del sillón dental, utilizando	<p>CR10.7.1 Prepara la ficha clínica dental de los usuarios y usuarias citados para que esté disponible con la antelación suficiente.</p> <p>CR10.7.2 Prepara el instrumental necesario en las condiciones de asepsia requeridas.</p>

<p>“técnica de cuatro y/o seis manos”.</p>	<p>CR10.7.3 Colabora con el(la) facultativo(a) y lo(a) ayuda en las técnicas operatorias de cuatro y/o seis manos, siguiendo sus indicaciones.</p> <p>CR10.7.4 Colabora adecuadamente en las diferentes fases del tratamiento del(de la) paciente, bajo la supervisión del facultativo o facultativa, coordinando su actuación con las de los otros miembros del equipo.</p>
<p>EC10.8 Aislar el campo operatorio, antes de la intervención odontológica; y proceder, posteriormente, a la aspiración del mismo durante el acto médico.</p>	<p>CR10.8.1 Aísla el campo operatorio mediante la utilización del material adecuado: diques de contención, rollos de algodón y/o separadores.</p> <p>CR10.8.2 Coloca el aspirador quirúrgico en la posición adecuada dentro de la cavidad oral del (de la) paciente, para que realice su función sin estorbar la intervención del(de la) facultativo(a) y mantenga el campo seco.</p> <p>CR10.8.3 Coloca barreras de protección —baberos plásticos, servilletas de papel—, para evitar salpicaduras que puedan deteriorar la vestimenta al(a) paciente.</p>
<p>EC10.9 Preparar física y psicológicamente al(a) paciente o usuario(a), para posibilitar una progresión óptima del tratamiento, antes, durante y después de la intervención dental.</p>	<p>CR10.9.1 Ayuda al usuario o usuaria a colocarse en el sillón dental al comienzo de la intervención, de acuerdo con sus condiciones físicas, proporcionándole en todo momento un trato cordial, respondiendo —bajo supervisión facultativa— a las posibles demandas de información y escuchando sus posibles temores, para infundirle confianza y tranquilidad.</p> <p>CR10.9.2 Adapta su actuación a las necesidades de ayuda del usuario o usuaria, en atención a su edad, grado de autonomía física e intelectual.</p> <p>CR10.9.3 Procura la comodidad y tranquilidad del (de la) usuario(a) durante el proceso, para potenciar al máximo el grado de colaboración con el personal que lo(a) atiende.</p> <p>CR10.9.4 Ayuda al (a la) usuario(a) a enjuagarse y secarse, tras el proceso operatorio.</p> <p>CR10.9.5 Ayuda al(a la) usuario(a) a incorporarse, concluida la intervención, comprobando que se encuentra bien y no presenta sensación de náuseas o mareo.</p>
<p>EC10.10: Adaptarse a la organización específica de la empresa, integrándose adecuadamente en el sistema de relaciones técnico-laborales.</p>	<p>CR10.10.1 Ejecuta las instrucciones recibidas, tras escucharlas e interpretarlas correctamente, con responsabilidad de la labor que desarrolla; y se comunica de forma eficaz con el facultativo o facultativa, así como con el resto del personal, para coordinar sus intervenciones de acuerdo con los procedimientos establecidos por el centro.</p> <p>CR10.10.2 Adopta el ritmo de trabajo exigido por la empresa, cumpliendo los objetivos de rendimiento definidos.</p> <p>CR10.10.3 Realiza sus tareas siguiendo las normas de la clínica odontológica en relación a horario, calendario, trato a usuarios(as) y seguimiento de procedimientos establecidos, para contribuir a crear un equipo de trabajo eficiente y eficaz.</p> <p>CR10.10.4 Muestra en todo momento, en la ejecución del trabajo diario, una actitud de respeto hacia los y las superiores, compañeros y compañeras, así como hacia los procedimientos y normas internas de la empresa.</p>
<p>Contexto Profesional</p>	
<p><u>Medios de producción:</u></p> <p>Fichas dentales. Programas informáticos de gestión de consultas dentales. Materiales dentales. Película radiográfica, líquidos de revelado de radiografías. Programas informáticos de tratamiento de la imagen radiográfica dental. Instrumental de mano. Instrumental rotatorio. Diques de goma y</p>	

grapas. Aspirador quirúrgico. Sillón dental. Lámparas de iluminación. Escupideras.

Productos y resultados:

Paciente acondicionado(a). Radiografías reveladas y fijadas. Instrumental preparado para la intervención. Campo operatorio aislado e iluminado.

Información utilizada o generada:

Historia clínica en sus diferentes formatos. Ficha dental. Protocolos de intervención dental. Especificaciones de manipulación de materiales. Manuales de funcionamiento y mantenimiento de uso del equipo e instrumental dental.

PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO TÉCNICO EN CUIDADOS DE ENFERMERÍA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

CUARTO			QUINTO			SEXTO			
Asignaturas/ Módulos	Horas/ Semana	Horas /Año	Asignaturas/ Módulos	Horas/ Semana	Horas /Año	Asignaturas/ Módulos	Horas/ Semana	Horas /Año	Duración total
Lengua Española	3	135	Lengua Española	3	135	Lengua Española	3	135	405
Lenguas Extranjeras (Inglés)	4	180	Inglés Técnico	4	180	Inglés Técnico	4	180	540
Matemática	3	135	Matemática	3	135	Matemática	3	135	405
Ciencias Sociales	2	90	Ciencias Sociales	2	90	Ciencias Sociales	2	90	270
Ciencias de la Naturaleza	3	135	Ciencias de la Naturaleza	3	135	Ciencias de la Naturaleza	3	135	405
Formación Integral Humana y Religiosa	1	45	Formación Integral Humana y Religiosa	1	45	Formación Integral Humana y Religiosa	1	45	135
Educación Física	1	45	Educación Física	1	45	Educación Física	1	45	135
Educación Artística	1	45	Educación Artística	1	45	Educación Artística	1	45	135
MF_002_3: Ofimática	3	135	MF_006_3: Formación y Orientación Laboral	2	90	MF_004_3: Emprendimiento	3	135	360
MF_534_3: Sistema de salud y atención de enfermería	7	315	MF_538_3: Cuidados de higiene del(de la) usuario(a) y su entorno	5	225	MF_542_3: Orientación y apoyo emocional al(a la) usuario(a) de los servicios de salud	2	90	630
MF_535_3: Operaciones administrativas del área de atención a la salud	4	180	MF_539_3: Cuidados básicos de salud	4	180	MF_543_3: Asistencia al(a la) odontólogo(a) en la salud bucodental	1	45	405
MF_536_3: Anatomía y fisiología humanas para enfermería	4	180	MF_540_3: Cuidados de salud en servicios especializados	7	315				495
MF_537_3: Promoción de la salud	4	180	MF_541_3: Asistencia en caso de accidente o situación de emergencia	4	180	MF_544_3: Formación en centros de trabajo	16	720	1080
Total de horas	40	1800	Total de horas	40	1800	Total de horas	40	1800	5400

MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA

MÓDULO 1: SISTEMA DE SALUD Y ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

Nivel: 3

Código: MF_534_3

Duración: 315 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_534_3 Preparar el área de atención al usuario o usuaria con los materiales y equipos necesarios para garantizar el proceso de atención integral en los diferentes niveles de atención a la salud.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1.1: Analizar la estructura organizacional y jurídica del sistema de salud, y describir la competencia profesional del (de la) técnico(a) en cuidados de enfermería.	<p>CE1.1.1 Describir la estructura del sistema de salud, destacando sus rasgos fundamentales y señalando las particularidades del sistema público y privado.</p> <p>CE1.1.2 Clasificar los niveles de atención a la salud, caracterizando cada uno de ellos.</p> <p>CE1.1.3 Describir la salud pública, detallando sus fines, agentes e indicadores de salud.</p> <p>CE1.1.4 Describir la evolución histórica y los distintos modelos de enfermería.</p> <p>CE1.1.5 Definir el proceso de atención de enfermería y relacionarlo con los y las profesionales que lo realizan.</p> <p>CE1.1.6 Encuadrar la figura del técnico o técnica dentro del equipo que realiza los cuidados y promoción de salud, concretando sus competencias en los diversos niveles de atención.</p> <p>CE1.1.7 Analizar normas deontológicas del trabajo de atención a la salud, en relación al respeto a las personas en toda su integridad, secreto profesional y protección de datos, entre otros aspectos.</p>
RA1.2: Organizar la reposición y almacenamiento del material necesario, para garantizar el proceso de atención al usuario o usuaria en instituciones de salud, consultas e Instituciones sociosanitarias.	<p>CE1.2.1 Indicar métodos de control de existencias y sus aplicaciones para la realización de inventarios de materiales.</p> <p>CE1.2.2 Explicar técnicas de almacenamiento y distribución de los medios materiales que permiten el correcto funcionamiento de un servicio de salud.</p> <p>CE1.2.3 Describir los documentos de control de existencias de almacén, asociando cada tipo con la función que desempeña en la organización del mismo.</p> <p>CE1.2.4 Reconocer las aplicaciones que los programas informáticos de gestión de consultas sanitarias tienen, para el control y la gestión del almacén.</p> <p>CE1.2.5 Describir las condiciones de los materiales y equipos y su mantenimiento, para que pueda ofrecerse un servicio de calidad.</p> <p>CE1.2.6 En un supuesto práctico de gestión de almacén de un servicio de salud debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificar las necesidades de reposición acordes al supuesto descrito.- Efectuar órdenes de pedido, precisando el tipo de material y el agente o unidad suministradora.

	<ul style="list-style-type: none"> - Introducir los datos necesarios para el control de existencias en la base de datos. - Especificar las condiciones de conservación del material y medicamentos, en función de sus características y necesidades de almacenamiento, atendiendo a los planes de seguridad e higiene.
RA1.3: Organizar el área de consulta antes y después de la actividad asistencial, para garantizar una atención de salud eficaz y en condiciones de higiene.	<p>CE1.3.1 Identificar el material, instrumental y equipos de una consulta o servicio, en función de la atención de salud prevista.</p> <p>CE1.3.2 Describir las condiciones que deben reunir los equipos y materiales de una consulta o servicio, en relación a su operatividad y condiciones de higiene y seguridad.</p> <p>CE1.3.3 Enumerar el material e instrumental que se utiliza en la consulta o actividad de asistencia domiciliaria, para satisfacer las necesidades de atención.</p> <p>CE1.3.4 Determinar las condiciones ambientales idóneas y la adecuación del mobiliario a la prestación de atención a la salud.</p> <p>CE1.3.5 En un supuesto práctico de organización de una consulta, debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar el mobiliario para que esté en orden y en condiciones de uso. - Comprobar que los materiales y equipos se encuentran en buenas condiciones, tanto en cantidad como en calidad requeridas para la atención de salud. - Comprobar las condiciones higiénicas de los elementos y equipos de la consulta. - Desarrollar los protocolos de puesta en marcha, apagado y mantenimiento diario de los equipos de la consulta.
RA1.4: Analizar las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y deontológicos, en el desarrollo de los cuidados de enfermería y promoción de la salud.	<p>CE1.4.1 Justificar los beneficios de las normas, guías y protocolos establecidos por la institución y la necesidad de su cumplimiento, para mejorar la asistencia de salud.</p> <p>CE1.4.2 Examinar las normas de bioseguridad indicadas en protocolos, dependiendo de los tipos de riesgos biológicos en la actividad asistencial, para identificar las medidas de prevención de riesgos laborales que se deben utilizar.</p> <p>CE1.4.3 Describir la actuación ante accidentes laborales o emergencias, según protocolos establecidos.</p> <p>CE1.4.4 Valorar las normas deontológicas en el trato con el(la) usuario(a) y en el ejercicio profesional de cuidados de enfermería y promoción de la salud.</p>
RA1.5: Aplicar medidas de bioseguridad relacionadas con pruebas diagnósticas o con la realización del acto asistencial.	<p>CE1.5.1 Reconocer los riesgos de los productos o materiales usados en los servicios de diagnóstico o en las actuaciones de cuidados de salud y el modo de prevenirlos.</p> <p>CE1.5.2 Enumerar el tipo de reacciones adversas que pueden darse por el uso de productos, medicamentos u otros, y la actuación correcta cuando se producen.</p> <p>CE1.5.3 Explicar en qué consiste el consentimiento informado y cuándo es requerido.</p> <p>CE1.5.4 Describir el uso de equipos de protección al(a la) usuario(a) especificando el tipo de prueba diagnóstica en el que está indicado.</p> <p>CR1.5.5 Describir la organización de eliminación de residuos biológicos y</p>

	<p>sanitarios, según su naturaleza y riesgo.</p> <p>CR1.5.6 En un supuesto práctico de prevención de riesgos laborales en la preparación de un área hipotética de atención al(a la) usuario(a) o en la preparación para una prueba diagnóstica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprobar el cumplimiento de las normas de seguridad en la disposición del mobiliario y de los equipos del área. - Aplicar medidas de autoprotección según establezca el protocolo, al realizar un supuesto procedimiento diagnóstico que entrañe un riesgo secundario. - Simular las operaciones de evacuación en caso de necesidad.
--	---

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Estructura del sistema de salud</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización sanitaria. - Niveles de asistencia y tipo de prestaciones. - Salud pública. - Agentes. - Indicadores de salud. - Evolución histórica de la profesión y profesionales de enfermería. - Competencias profesionales del(de la) técnico(a) en cuidados de enfermería y promoción de la salud. - Normativa relacionada con el ámbito de esta actividad. - Normas deontológicas en el área de atención a la salud. 	<p>Análisis de la competencia profesional del técnico en cuidados de enfermería y promoción de la salud.</p> <p>Relación de las profesiones del área de atención y promoción de la salud mediante un organigrama.</p> <p>Descripción de la estructura del sistema de salud público y privado.</p> <p>Clasificación y caracterización de los niveles de atención a la salud.</p> <p>Definición de salud pública, detallando sus fines y agentes.</p> <p>Identificación y manejo de indicadores de salud.</p> <p>Compendio de la historia de la enfermería.</p> <p>Esquematización del proceso de atención de enfermería.</p> <p>Análisis de la figura profesional del técnico dentro del equipo que realiza los cuidados y promoción de salud.</p> <p>Análisis de normas deontológicas de la profesión.</p>	<p>Disposición para aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.</p> <p>Interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de usuarios y usuarias.</p> <p>Cortesía, respeto y discreción en el trato al usuario o usuaria.</p> <p>Respeto a los procedimientos y normas establecidos.</p> <p>Respeto a los procedimientos y normas internos.</p> <p>Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Orden y limpieza en el área de trabajo.</p> <p>Disposición para compartir información con el equipo de trabajo.</p>
<p>Gestión de existencias e inventarios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de almacenaje - Ventajas e inconvenientes. - Tipos de recursos materiales sanitarios: criterios. - Métodos de control de existencias. <p>Operaciones de compraventa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuestas de pedido. 	<p>Realización de un inventario de existencias.</p> <p>Cumplimentación de órdenes de pedido para mantener el nivel de existencias requerido.</p> <p>Recepción de un pedido y colocación en el almacén.</p> <p>Organización de los productos en el almacén y control de entradas y salidas.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Recibos. - Facturas. - Notas de abono/cargo. <p>Aplicaciones informáticas de gestión de almacén</p> <p>Elaboración de fichas de almacén</p> <p>Inventarios: tipos y elaboración</p> <p>Normas de seguridad e higiene aplicada en almacenes de centros de salud</p>	<p>Control de documentación acompañante de los productos entrantes y salientes del almacén.</p> <p>Gestión de fichas y documentos de control de almacén.</p> <p>Manejo en el ámbito de usuario de aplicaciones informáticas de control de existencias.</p> <p>Aplicación de las normas de seguridad e higiene en las operaciones de almacén.</p>	<p>Capacidad para interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.</p> <p>Asertividad para comunicarse con las personas adecuadas en cada momento.</p> <p>Claridad, orden y precisión para transmitir información.</p>
<p>La organización del área de atención de salud</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos materiales y equipos en la consulta. - Operaciones de mantenimiento de los materiales y equipos. - Condiciones ambientales y adecuación del mobiliario para la prestación del servicio. - Condiciones higiénicas del área de atención de salud. 	<p>Preparación del área, atendiendo a las condiciones ambientales e higiénicas.</p> <p>Revisión de los materiales y equipos requeridos para una consulta.</p> <p>Realización de operaciones sencillas de mantenimiento de los equipos de un servicio de salud o consulta.</p>	
<p>Normas de seguridad e higiene aplicada en centros de salud</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales. - Legislación sobre prevención de riesgos biológicos. - Actuación en caso de accidentes o emergencias. - Legislación sobre protección de datos. - Deontología profesional. 	<p>Aplicación de normas de seguridad e higiene.</p> <p>Desecho de materiales sanitarios y biológicos, según clase y grado de riesgo.</p> <p>Escenificación de actuaciones ante los accidentes más frecuentes en el trabajo.</p> <p>Lectura y comentario de casos sobre temas de deontología profesional.</p>	
<p>Riesgos asociados a productos o materiales de uso clínico o asistencial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reacciones adversas. - Equipos de protección. - Eliminación de residuos biológicos y sanitarios. - Consentimiento informado. 	<p>Búsqueda de información en noticias sobre daños producidos por uso de productos químicos sanitarios o medicamentos.</p> <p>Explicación del procedimiento de retirada de residuos biológicos y sanitarios.</p> <p>Análisis de la conveniencia del consentimiento informado.</p>	

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.

- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con la activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de debates y actividades de descubrimiento del sistema de salud en República Dominicana, niveles de atención de enfermería y prevención de riesgos.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones sobre el sistema de salud en República Dominicana—, enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Realización de prácticas en el taller para aplicación de procedimientos de almacén u otros, vinculados a las competencias profesionales.
- Aprendizaje basado en proyectos. Se pueden organizar fichas de prevención de riesgos en los hospitales, o diseñar el sistema de control del almacén mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades en un tiempo determinado para que los estudiantes lo realicen a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos.
- Aprendizaje cooperativo mediante trabajos en grupo, en los que el alumnado intercambia información, para lograr su propio aprendizaje y acrecentar los logros de los demás; y, de esta manera, lograr resultados comunes de los que son responsables todos los miembros del equipo y fomentar las habilidades sociales.
- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visitas a diferentes servicios de un hospital o centro de salud, así como a ferias profesionales, lo que permite el desarrollo del aprendizaje autónomo.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 2: OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DEL ÁREA DE ATENCIÓN A LA SALUD

Nivel: 3

Código: MF_535_3

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_535_3 Realizar operaciones administrativas correspondientes a la consulta o servicios relacionados con la atención de salud al usuario o usuaria.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA2.1: Analizar las operaciones de gestión administrativa vinculadas con la programación de la consulta, unidad o servicio de salud, y con el seguimiento del plan de prevención de riesgos.	<p>CE2.1.1 Explicar el protocolo de relación con usuarios del servicio de salud, incluyendo la revisión de agenda o calendario y recordatorio de citas, teniendo en cuenta las indicaciones recibidas.</p> <p>CE2.1.2 Especificar qué información se proporciona al (a la) usuario(a) del servicio de salud y/o a la familia, acerca de la cita de atención de salud, incluyendo —si procede— la explicación de un protocolo de cuidados previos a la consulta.</p> <p>CE2.1.3 Enumerar los ítems de identificación de la institución y del servicio de referencia que es necesario cumplimentar para citar o solicitar pruebas complementarias a los(as) usuarios(as).</p> <p>CE2.1.4 Relacionar los preparativos del área de consulta con las necesidades de asistencia o exploración según el protocolo o indicaciones dadas.</p> <p>CE2.1.5 En un supuesto práctico de gestión administrativa vinculada con la programación de la consulta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar las aplicaciones que los programas informáticos de gestión de consultas tienen para el control y la gestión de los servicios de salud.

	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar un calendario y horario de citas, incluyendo los recordatorios que deberán realizarse. - Preparar la historia clínica, comprobando los documentos incluidos y su orden. - Cumplimentar y rellenar documentación clínica diversa adaptada a circunstancias concretas, valorando la precisión y orden en los datos.
RA2.2: Relacionar los diferentes tipos de documentación clínica con sus aplicaciones, describiendo los cauces de tramitación y de manejo de la misma, así como de comunicación con otras unidades del servicio, en función del tipo de unidad o institución sanitaria.	<p>CE2.2.1 Clasificar los tipos de documentación manejada en un servicio de salud, relacionando cada una con su finalidad y la responsabilidad del(de la) técnico(a) en su gestión.</p> <p>CE2.2.2 Organizar los documentos necesarios que se deben preparar para que estén a disposición en el momento de la consulta.</p> <p>CE2.2.3 Explicar la gestión documental para solicitar pruebas, informes, citas interconsultas, entre otras, de modo que se garantice la continuidad del proceso asistencial.</p> <p>CE2.2.4 Solicitar, guardar y enviar documentos clínicos, respetando normas e indicaciones recibidas.</p> <p>CE2.2.5 Interpretar la legislación sobre protección de datos en las actividades de gestión relacionadas con el(la) usuario(a) del sistema de salud para su conocimiento y aplicación.</p> <p>CR2.2.6 Interpretar un documento de consentimiento informado, concretando el momento y tipo de atenciones de salud o pruebas diagnósticas que lo requieren.</p> <p>CR2.2.7 Analizar el derecho y confidencialidad del(de la) usuario(a) en el resultado de las pruebas diagnósticas.</p>
RA2.3: Realizar operaciones de facturación y de intervenciones y actos sanitarios.	<p>CE2.3.1 Manejar el funcionamiento y las prestaciones básicas de los programas informáticos aplicados a la elaboración de facturas.</p> <p>CE2.3.2 Describir el procedimiento de recogida, archivo y registro de las facturas de servicios de proveedores, teniendo en cuenta los datos de identificación que deben estar recogidos para cumplir con la normativa.</p> <p>CE2.3.3 Interpretar la legislación sobre protección de datos en las actividades de gestión económica relacionadas con el(la) usuario(a) del sistema de salud y proveedores, para su conocimiento y aplicación.</p> <p>CE2.3.4 En un supuesto práctico de facturación debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinar las partidas que deben ser incluidas en el documento, presupuesto o factura. - Realizar los cálculos necesarios para determinar el importe total y el desglose correcto, cumpliendo las normas fiscales vigentes. - Confeccionar adecuadamente el documento, presupuesto o factura, de acuerdo con el supuesto definido.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>La organización de la atención en los servicios de salud según características de la institución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programación de la consulta. Citación de pacientes. Documentación requerida. 	<p>Manejo del registro de datos de usuarios de los servicios de salud, cumpliendo normas establecidas.</p> <p>Organización de una agenda de citación de pacientes.</p> <p>Preparación de una consulta o</p>	<p>Disposición para aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Aplicaciones informáticas de gestión de consultas. 	<p>servicio para una cita atendiendo al acto médico que se practicará. Simulación de la recepción y despedida de un(a) usuario(a) en la consulta.</p> <p>Manejo de aplicación informática para gestionar las citas.</p> <p>Utilización de aplicaciones informáticas en el tratamiento de documentos clínicos y no clínicos.</p>	<p>Interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de usuarios y usuarias.</p> <p>Respeto a los procedimientos y normas establecidos.</p> <p>Respeto a los procedimientos y normas internos.</p>
<p>Documentos clínicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Historia clínica. - Archivo central de historias clínicas. - Documentos de solicitud de pruebas complementarias. - Documentos con instrucciones y protocolos de preparación para pruebas especiales. - Documentos de consentimiento informado. 	<p>Clasificación de documentación utilizada en un servicio de salud.</p> <p>Clasificación de documentos de la historia clínica.</p> <p>Preparación de documentos para una consulta.</p> <p>Cumplimentación de documentos de solicitud de pruebas.</p> <p>Explicación a un(a) supuesto(a) usuario(a) del documento de consentimiento informado.</p>	<p>Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Orden y limpieza en el área de trabajo.</p>
<p>Documentos de gestión económica relacionados con la asistencia de salud en centros privados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presupuestos. - Recibos y facturas. - Aplicaciones informáticas para gestión económica de la actividad asistencial. - Fiscalidad. 	<p>Elaboración de un presupuesto según partidas dadas.</p> <p>Confección de una factura según tabla de precios determinada, realizando cálculos que incluyan todos los conceptos e impuestos.</p> <p>Organización y archivo de facturas y recibos.</p>	<p>Disposición para compartir información con el equipo de trabajo.</p> <p>Capacidad para interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.</p> <p>Claridad, orden y precisión para transmitir información.</p> <p>Respeto por el secreto profesional.</p>

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con la activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de debates sobre la atención personal a los usuarios en los servicios de salud , y actividades de descubrimiento de las necesidades del ser humano.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones sobre documentación sanitaria—, enseñanza asistida por computador —entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...— y manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de almacén y agenda.
- Realización de prácticas en el taller, para aplicación de procedimientos de control de la documentación sanitaria en el servicio de salud u otros vinculados a las competencias profesionales.

- Aprendizaje basado en proyectos. Se puede organizar la documentación utilizada en los diferentes servicios de salud, mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades en un tiempo determinado, para que los estudiantes lo realicen a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos.
- Aprendizaje cooperativo mediante trabajos en grupo, en los que el alumnado intercambia información para lograr su propio aprendizaje y acrecentar los logros de los demás, con el fin de lograr resultados comunes de los que son responsables todos los miembros del equipo y fomentar las habilidades sociales.
- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visitas a diferentes servicios de un hospital o centro de salud, así como a ferias profesionales, lo que permite el desarrollo del aprendizaje autónomo.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 3: ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA HUMANAS PARA ENFERMERÍA

Nivel: 3

Código: MF_536_3

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia; UC_536_3 Reconocer, en el ejercicio de su competencia, la forma, estructura y función normal del cuerpo humano, identificando sus cambios de acuerdo con las diferentes etapas de vida del individuo.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA3.1: Analizar la estructura y funcionamiento del cuerpo humano y los diferentes sistemas que lo componen.	CE3.1.1 Analizar la importancia de la anatomía y fisiología humanas para enfermería. CE3.1.2 Identificar los órganos que conforman cada uno de los sistemas del cuerpo humano según instrucciones. CE3.1.3 Describir el cuerpo humano mediante el estudio de sus niveles de organización. CE3.1.4 Analizar la estructura de las células y de los tejidos según su función en el organismo. CE3.1.5 Describir la anatomía y fisiología del cuerpo humano según las características de las células y tejidos.
RA3.2: Analizar el sistema musculoesquelético según sus características y función en el organismo.	CE3.2.1 Analizar la importancia del sistema muscular según su función en el organismo. CE3.2.2 Describir y valorar la anatomía y fisiología del sistema muscular, según su estructura y función. CE3.2.3 Identificar los músculos más adecuados para las inyecciones parenterales según instrucciones. CE3.2.4 Describir y analizar la estructura y función del esqueleto de acuerdo con sus características. CE3.2.5 Describir el esqueleto axial mediante el estudio de la estructura y función de los huesos que lo integran. CE3.2.6 Analizar las características de las articulaciones, teniendo en cuenta su función y localización. CE3.2.7 Determinar las zonas corporales para la administración de medicinas, aplicando las especificaciones técnicas requeridas; y:

	<ul style="list-style-type: none"> - Descubrir las partes básicas del sistema esquelético (óseo). - Reconocer los principales huesos y la clasificación complementaria. - Identificar los músculos del cuerpo humano. - Determinar el lugar para la administración de las inyecciones intramusculares. - Identificar las articulaciones del cuerpo humano.
RA3.3: Identificar las características del sistema nervioso y de los órganos de los sentidos de acuerdo con la función que realiza cada uno en el organismo.	<p>CE3.3.1 Analizar la importancia del sistema nervioso, según su función en el organismo.</p> <p>CE3.3.2 Identificar los órganos del sistema, teniendo en cuenta su función y características.</p> <p>CE3.3.3 Valorar la importancia del sistema nervioso, teniendo en cuenta su función en el organismo.</p> <p>CE3.3.4 Identificar los órganos de los sentidos y valorar su importancia, teniendo en cuenta la función que realizan.</p> <p>CE3.3.5 Describir la anatomía y fisiología del ojo.</p> <p>CE3.3.6 Describir la anatomía y fisiología del oído.</p> <p>CE3.3.7 Describir la anatomía y fisiología del tacto.</p> <p>CE3.3.8 Describir la anatomía y fisiología del olfato.</p> <p>CE3.3.9 Describir la anatomía y fisiología del gusto.</p>
RA3.4: Analizar el sistema endocrino, teniendo en cuenta la ubicación y función de sus órganos.	<p>CE3.4.1 Analizar la importancia del sistema endocrino, según su función en el organismo.</p> <p>CE3.4.2 Describir las características de los órganos que conforman el sistema endocrino, teniendo en cuenta su ubicación y función que realiza.</p> <p>CE3.4.3 Analizar la importancia de las glándulas del sistema endocrino y clasificarlas teniendo en cuenta su ubicación y función.</p>
RA3.5: Analizar el sistema gastrointestinal, según la función y ubicación de sus órganos.	<p>CE3.5.1 Identificar las características del sistema gastrointestinal según la ubicación y función de sus órganos.</p> <p>CE3.5.2 Describir los procedimientos de cuidados de enfermería que se realizan en el sistema gastrointestinal.</p> <p>CE3.5.3 Realizar un mapa con los órganos del sistema gastrointestinal, teniendo en cuenta su ubicación y características.</p> <p>CE3.5.4 Analizar la importancia del sistema gastrointestinal según su función en el organismo.</p> <p>CE3.5.5 Reconocer la anatomía y fisiología del sistema gastrointestinal para la aplicación de los procedimientos requeridos.</p>
RA3.6: Analizar la estructura y función de los órganos del sistema respiratorio, teniendo en cuenta su ubicación.	<p>CE3.6.1 Analizar la importancia del sistema respiratorio, según su función en el organismo.</p> <p>CE3.6.2 Describir las características de cada uno de los órganos del tracto respiratorio superior, teniendo en cuenta su anatomía y fisiología.</p> <p>CE3.6.3 Describir los órganos del tracto respiratorio inferior, teniendo en cuenta su función en el organismo.</p> <p>CE3.6.4 Elaborar un mapa con los órganos del sistema respiratorio, teniendo en cuenta su ubicación, características y funciones del organismo.</p>
RA3.7: Analizar la estructura y funciones de la piel y sus anexos, así como la importancia	<p>CE3.7.1 Analizar la importancia de la piel, según su función en el organismo.</p> <p>CE3.7.2 Describir la estructura de la piel, según su función e importancia en el organismo.</p> <p>CE3.7.3 Valorar la importancia del cuidado de la piel, según sus</p>

de su cuidado e higiene.	características y función en el organismo. CE3.7.4 Identificar los anexos de la piel teniendo en cuenta su función y características.
RA3.8: Analizar el sistema genitourinario teniendo en cuenta la ubicación de los órganos y el sexo de la persona.	CE3.8.1 Explicar las características de los órganos externos del sistema genitourinario de la mujer. CE3.8.2 Identificar las características de los órganos internos del sistema genitourinario femenino. CE3.8.3 Analizar y explicar la función y características de los órganos internos y externos del sistema genitourinario masculino. CE3.8.4 Valorar la importancia de los órganos del sistema genitourinario para la salud del hombre y la mujer.
RA3.9: Analizar la estructura e importancia fisiológica del sistema circulatorio, según su función en el organismo.	CE3.9.1 Identificar los órganos que conforman el sistema circulatorio. CE3.9.2 Identificar y caracterizar las partes que conforman el sistema circulatorio. CE3.9.3 Describir las funciones de los vasos sanguíneos. CR3.9.4 Esquematizar la circulación de la sangre en el cuerpo humano. CE3.9.5 Enumerar las enfermedades del sistema circulatorio.
RA3.10: Analizar la importancia del sistema linfático, según su función en el organismo.	CE3.10.1 Identificar las partes que conforman el sistema linfático. CE3.10.2 Describir las funciones de los vasos linfáticos. CE3.10.3 Caracterizar los órganos anexos al sistema linfático. CE3.10.4 Explicar las enfermedades más comunes del sistema linfático.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Estructura del cuerpo humano - Niveles de organización - Nivel celular, tisular y sistémico. - Anatomía descriptiva. Planos y regiones corporales. - Sistemas y aparatos del cuerpo humano.	Reconocimiento de los diferentes planos y regiones del cuerpo humano.	Disposición para aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.
Sistema muscular - Funciones. - Estructura. Clases de músculos: estriado, liso, cardíaco. Nomenclatura de los músculos. Estructura del músculo esquelético. Propiedades del músculo. Principales músculos del cuerpo humano. - Músculos de la cabeza, cuello, dorsales o de la espalda, torácicos, abdominales, de las extremidades superiores e inferiores.	Identificación y caracterización de los músculos del cuerpo humano. Nomenclatura de los músculos. Caracterización de la estructura del músculo esquelético. Caracterización de los músculos de la cabeza, cuello, dorsales o de la espalda, torácicos, abdominales, de las extremidades superiores e inferiores. Reconocimiento y descripción de las partes básicas del sistema óseo. Caracterización de los principales huesos y la clasificación	Respeto a los procedimientos y normas establecidos. Orden y limpieza en el área de trabajo. Disposición para compartir información con el equipo de trabajo. Capacidad para interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

<p>Sistema esquelético</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones. - Estructura. - Clases de huesos. - Características. - Enfermedades del sistema esquelético. <p>Sistema articular</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de articulaciones según movilidad. - Articulaciones mayores y menores. 	<p>complementaria.</p> <p>Esquematación del sistema esquelético del cuerpo humano.</p>	<p>Asertividad para comunicarse con las personas adecuadas en cada momento.</p> <p>Claridad, orden y precisión para transmitir información.</p>
<p>Sistema nervioso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tejido nervioso. - Características. <p>Estructura</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema nervioso central. <ul style="list-style-type: none"> Estructura. Características. - Sistema nervioso autónomo. <ul style="list-style-type: none"> Estructura. Características. <p>Anatomía y fisiología de órganos de los sentidos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ojo. - Oído. - Tacto. - Olfato. - Gusto. <p>Procedimientos de enfermería relacionados</p>	<p>Análisis de la importancia del sistema nervioso según su función en el organismo.</p> <p>Caracterización de la división estructural del sistema nervioso.</p> <p>Caracterización de los órganos del sistema, teniendo en cuenta su función y características.</p> <p>Valuación de la importancia del sistema nervioso, teniendo en cuenta su función en el organismo.</p> <p>Caracterización de las articulaciones mayores y menores.</p> <p>Esquematación del sistema nervioso del cuerpo humano.</p> <p>Caracterización de la anatomía y fisiología de los órganos de los sentidos, estableciendo el tipo de cuidados que se les debe proporcionar.</p>	
<p>Sistema endocrino</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura. - Características. <p>Procedimientos de enfermería relacionados</p>	<p>Determinación de la anatomía y fisiología general del sistema endocrino.</p> <p>Establecimiento de los cuidados generales del sistema endocrino.</p> <p>Determinación del procedimiento para el control de glucemia.</p>	
<p>Aparato digestivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura. - Características. <p>Procedimientos de enfermería relacionados.</p>	<p>Determinación de la anatomía y fisiología general del sistema gastrointestinal.</p> <p>Establecimiento de los cuidados generales en relación a la alimentación, nutrición y excretas.</p>	
<p>Sistema respiratorio</p>	<p>Caracterización de la fisiología del</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Estructura. - Características <p>Procedimientos de enfermería relacionados</p> <p>La respiración externa e interna</p>	<p>sistema respiratorio de manera general.</p> <p>Caracterización de la anatomía y fisiología del sistema respiratorio, para la aplicación de los procedimientos de oxigenoterapia.</p> <p>Esquematización del sistema respiratorio del cuerpo humano.</p>	
<p>La Piel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura. - Funciones. <p>Procedimientos de enfermería relacionados</p>	<p>Análisis de la importancia de la piel, según su función en el organismo.</p> <p>Caracterización de la estructura de la piel según su función.</p> <p>Análisis de la importancia del cuidado de la piel según sus características y función en el organismo.</p> <p>Identificación de los anexos de la piel, teniendo en cuenta su función y características.</p>	
<p>Anatomía y fisiología del sistema genitourinario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Órganos. - Características. <p>Procedimientos de enfermería relacionados</p>	<p>Análisis de la importancia fisiológica y la estructura general del sistema genitourinario, para la aplicación del procedimiento de sondaje vesical.</p> <p>Establecimiento de los cuidados de enfermería del sistema genitourinario.</p>	
<p>Sistema circulatorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones. - Órganos. - Corazón: funcionamiento. - Vasos sanguíneos: arterias, venas, capilares. - Circulación de la sangre. - Sangre: funciones y componentes. <p>Enfermedades del sistema circulatorio</p>	<p>Análisis de la importancia fisiológica del sistema circulatorio, según su función en el organismo.</p> <p>Caracterización de los órganos que conforman el sistema circulatorio.</p> <p>Identificación y caracterización de las partes que conforman el sistema circulatorio.</p> <p>Descripción de los vasos sanguíneos.</p> <p>Esquematización de la circulación de la sangre en el cuerpo humano.</p> <p>Enumeración de las enfermedades del sistema circulatorio.</p>	
<p>Sistema linfático</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones. - Partes. - Capilares linfáticos. 	<p>Análisis de la importancia del sistema linfático, según su función en el organismo.</p> <p>Identificación y caracterización de</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Vasos linfáticos. - Conductos. - Órganos anexos al sistema linfático: bazo, amígdalas, timo. - Trastornos linfáticos e inmunológicos. 	<p>las partes que conforman el sistema linfático.</p> <p>Descripción de los vasos linfáticos.</p> <p>Caracterización de los órganos anexos al sistema linfático: bazo, amígdalas, timo.</p> <p>Enumeración de las enfermedades del sistema linfático.</p> <p>Caracterización de los trastornos linfáticos e inmunológicos.</p>	
--	--	--

Estrategias metodológicas

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con la activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de actividades de descubrimiento de las estructuras anatómicas, la fisiología y las enfermedades más frecuentes en el ser humano.
- Utilización de material audiovisual —videos, presentaciones y atlas anatómicos 3D— y de enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Interpretación de imágenes anatómicas y esquemas de fisiología, para ejercitar y poner en práctica los conocimientos previos y los adquiridos.
- Aprendizaje cooperativo mediante actividades de trabajo en equipo, en las que los alumnos y alumnas profundizan su conocimiento y comprensión de un aparato o sistema del organismo, analizan textos e imágenes, intercambian información y exponen las diferencias encontradas, conclusiones e informes comunes, para fomentar el trabajo en equipo y las habilidades sociales.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 4: PROMOCIÓN DE LA SALUD

Nivel: 3

Código: MF_537_3

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_537_3 Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades, para mejorar la calidad de vida del usuario o usuaria y su entorno.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA4.1: Identificar necesidades de promoción de la salud en una población diana, y planificar programas de educación para la salud y empoderamiento comunitarios.	<p>CE4.1.1 Valorar la importancia del técnico o técnica como agente de educación, para identificar las necesidades de educación y organización de actividades de intervención comunitaria, según prioridades y recursos disponibles.</p> <p>CE4.1.2 Diferenciar entre promoción, prevención, protección de la salud, educación para la salud y sus componentes</p> <p>CE4.1.3 Identificar los niveles de planificación en salud y detallar los apartados de una programación de educación para la salud y los actores de la comunidad que participarán en su desarrollo.</p> <p>CE4.1.4 Valorar la importancia de la información, distribución de material educativo a la comunidad y del compromiso personal y social para mejorar</p>

	<p>la salud.</p> <p>CE4.1.5 Detallar la participación del técnico o la técnica en programas y actividades de educación para la salud y empoderamiento comunitario.</p> <p>CE4.1.6 Recabar información y datos estadísticos de boletines epidemiológicos sobre los problemas de salud-enfermedad de las personas y de la comunidad, que permitan planificar campañas de educación y promoción de salud.</p> <p>CE4.1.7 Describir técnicas de monitorización para comprobar el nivel de ejecución de las actividades programadas con la comunidad, para mantener la integración comunitaria.</p>
RA4.2: Valorar técnicas de apoyo psicológico al usuario o usuaria y a su entorno familiar, adecuando la actuación a las condiciones psicológicas individuales y los grupos de riesgo.	<p>CE4.2.1 Valorar la importancia del apoyo psicológico por parte del técnico o técnica y otros estamentos sociosanitarios.</p> <p>CE4.2.2 Identificar los mecanismos de apoyo psicológico, tipificándolos según su aplicación, de manera individual o conformando grupos de ayuda.</p> <p>CE4.2.3 Reconocer situaciones que requieren atención específica para adecuar estrategias de información, orientación y entrenamiento en habilidades sociales.</p> <p>CE4.2.4 Analizar circunstancias psicológicas generadoras de disfunción del comportamiento.</p> <p>CE4.2.5 Clasificar los principales tipos de disfunción del comportamiento y sus signos.</p> <p>CE4.2.6 Describir las principales características y factores causales de un cuadro de estrés.</p> <p>CE4.2.7 Identificar los principales mecanismos de defensa de la personalidad.</p> <p>CE4.2.8 Aplicar las técnicas de apoyo psicológico para fortalecer la salud mental y emocional, y fomentar el equilibrio y bienestar de las personas.</p> <p>CE4.2.9 Reconocer la diversidad y derechos individuales en relación a la religión, raza, orientación sexual, entre otros, para promover un ambiente de respeto, sin estigma y discriminación.</p>
RA4.3: Reconocer las condiciones, estilos de vida, conductas y ambientes saludables, e identificar los agentes productores de enfermedades, para aplicar los correspondientes mecanismos de prevención.	<p>CE4.3.1 Describir las características de estilos de vida saludables y los buenos hábitos de higiene personal, alimentaria y sexual.</p> <p>CE4.3.2 Explicar las principales fuentes de transmisión de enfermedades infectocontagiosas y los medios de prevención.</p> <p>CE4.3.3 Identificar las principales intoxicaciones e infecciones alimentarias, así como los eslabones de la cadena epidemiológica de estas enfermedades y su profilaxis.</p> <p>CE4.3.4 Identificar las principales enfermedades de transmisión sexual, así como los eslabones de la cadena epidemiológica de estas enfermedades y su prevención.</p> <p>CE4.3.5 Clasificar y caracterizar las drogas de abuso utilizadas en la sociedad en el momento actual, y las actuaciones para prevenir la dependencia y promover una cultura de rechazo a las mismas.</p>
RA4.4: Realizar las operaciones técnicas necesarias para determinar parámetros somatométricos.	<p>CE4.4.1 Definir los parámetros somatométricos y su relación con la salud y la enfermedad.</p> <p>CE4.4.2 Explicar técnicas de medición, obtención de parámetros somatométricos (peso, talla), cálculo del ICM (índice de masa corporal) y otros, mediante el manejo de instrumentos y equipos.</p>

	<p>CE4.4.3 Relacionar los valores somatométricos con los factores fisiológicos, como edad, sexo, estado fisiológico y constitución física.</p> <p>CE4.4.4 Explicar las técnicas somatométricas, relacionándolas con las características del usuario o usuaria y con los equipos que va a utilizar.</p> <p>CE4.4.5 Describir el manejo de los instrumentos y equipos utilizados en técnicas somatométricas.</p> <p>CE4.4.6 Interpretar la talla y el peso en función de las tablas de percentiles.</p> <p>CE4.4.7 En un supuesto práctico de medición de parámetros somatométricos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejar los instrumentos y equipos de medida según protocolo. - Obtener el peso y la talla de la persona y calcular el ICM (índice de masa corporal) - Pesar y medir bebés. - Pesar y tallar adultos(as). - Registrar adecuadamente los datos obtenidos. - Realizar los gráficos correspondientes relacionando los parámetros en función del tiempo.
RA4.5: Identificar las condiciones ambientales que influyen en la salud, y concretar el modo de mejorarlas tanto en el orden individual como en el comunitario, dentro de los planes de salud pública.	<p>CE4.5.1 Identificar factores de contaminación ambiental y los principales agentes que contribuyen a la misma.</p> <p>CE4.5.2 Relacionar los factores de contaminación ambiental y enfermedades que pueden ocasionar directa o indirectamente.</p> <p>CE4.5.3 Debatar noticias de actualidad sobre alertas de contaminación ambiental y actuaciones llevadas a cabo para evitar daños a la salud.</p> <p>CE4.5.4 Identificar riesgos ambientales presentes en diversos tipos de trabajo, y relacionarlos con alteraciones de salud y disminución de calidad de vida</p> <p>CE4.5.5 Relacionar factores de contaminación ambiental con medidas correctoras.</p>
RA4.6: Identificar las principales enfermedades de su entorno asociadas a la transmisión por vectores, y concretar actuaciones de los planes de salud pública.	<p>CE4.6.1 Enumerar, con detalle, las principales enfermedades de su entorno transmitidas por vectores.</p> <p>CE4.6.2 Describir los métodos de barrera para evitar la acción de los vectores sobre el huésped.</p> <p>CE4.6.3 Explicar los métodos de eliminación de las plagas, detallando los procedimientos para las más habituales en su entorno.</p> <p>CE4.6.4 Especificar productos químicos de uso doméstico para la eliminación de vectores, detallando su aplicación y prevención de riesgos.</p> <p>CE4.6.5 En un supuesto práctico de control de vectores dentro de un plan de salud pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar medios de barrera para que no actúen los vectores. - Dar información sobre la aplicación de productos químicos de uso doméstico, incluyendo los riesgos químicos en su manejo.
RA4.7: Reconocer las enfermedades tropicales más frecuentes en su entorno, identificando la etiología, patogenia, profilaxis y tratamiento	<p>CE4.7.1 Identificar principales problemas sanitarios de la comunidad, incluidos los métodos de prevención y control.</p> <p>CE4.7.2 Describir las enfermedades tropicales más frecuentes en su entorno, prestando especial atención a su etiología, patogenia, profilaxis y tratamiento.</p> <p>CE4.7.3 Reconocer los agentes de salud pública que intervienen en el diseño de los planes de lucha contra las enfermedades tropicales, y encuadrar en</p>

de las mismas.	ellos el papel que puede desarrollar el técnico de enfermería y promoción de la salud. CE4.7.4 Presentar información hallada sobre actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades tropicales, en el ámbito individual, familiar y comunitario, con una visión integral del proceso salud-enfermedad.
----------------	--

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Salud y enfermedad</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prevención y promoción de salud. Niveles de prevención. - Educación para la salud (EPS). Planificación de programas de educación para la salud y empoderamiento comunitario. - Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. - La comunicación en salud. Dificultades. - Tipos de lenguaje. 	<p>Distinción entre promoción, prevención, protección de la salud.</p> <p>Programación de un plan de educación para la salud.</p> <p>Recopilación de información de educación para la salud: carteles, folletos u otros.</p> <p>Investigación de datos epidemiológicos en boletines y publicaciones.</p> <p>Técnicas de comunicación en salud.</p>	<p>Disposición para aprender nuevos conceptos o procedimientos, y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.</p> <p>Interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de usuarios y usuarias.</p> <p>Cortesía, respeto y discreción en el trato a los usuarios y usuarias.</p>
<p>Psicología general</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo evolutivo de la personalidad: infancia, adolescencia, adultez, vejez. - Mecanismos de defensa. Comportamiento y conducta. - Alteraciones psicológicas: ansiedad, estrés, depresión, trastornos neuróticos, entre otros. - Disfunciones del comportamiento. Signos y síntomas. - Mecanismos y técnicas de apoyo emocional. - Aplicaciones. - Protocolos de trabajo. - Psicología de personas en situaciones especiales: enfermedades crónicas, cáncer, ancianidad, SIDA, enfermedades terminales, embarazo, entre otros. 	<p>Aplicación de algunas técnicas de apoyo emocional a una persona en situación especial, tal como: enfermedad crónica, cáncer, ancianidad, SIDA, enfermedades terminales, embarazo, entre otros.</p> <p>Identificación de algunas disfunciones del comportamiento.</p>	<p>Respeto a los procedimientos y normas establecidos.</p> <p>Respeto a los procedimientos y normas internos.</p> <p>Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Orden y limpieza en el área de trabajo.</p> <p>Disposición para compartir información con el equipo de trabajo.</p>
<p>Determinantes de salud</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estilo de vida saludable. - Factores que influyen en la 	<p>Reconocimiento de comportamientos de vida saludable.</p>	<p>Capacidad para interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.</p>

<p>salud y factores de riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indicadores de salud. - Parámetros somatométricos. Relación con la salud y enfermedad. Medida. - Equipos e instrumentos. - Programas de EPS. - Programación. - Componentes. - Tipos de programas de EPS. - Higiene de la alimentación. - Higiene personal. - Higiene sexual. - Drogodependencias. - Pautas de actuación y tratamiento en situaciones de emergencias. 	<p>Planificación de un proyecto de vida saludable, teniendo en cuenta las circunstancias personales.</p> <p>Medición de parámetros somatométricos.</p> <p>Cálculo de IMC.</p> <p>Actuación ante emergencias derivadas de situaciones de drogodependencias y de enfermedades transmisibles.</p> <p>Interpretación de programas de EPS e identificación de sus elementos.</p>	<p>Asertividad para comunicarse con las personas adecuadas en cada momento.</p> <p>Claridad, orden y precisión para transmitir información.</p> <p>Respeto por el secreto profesional.</p>
<p>Parámetros somatométricos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factores de variabilidad. - Medición de parámetros somatométricos en bebés y en adultos. Equipos para su medida y registro. <p>Bibliografía sobre indicadores biológicos: tablas de percentiles</p>	<p>Técnicas de medida e interpretación de parámetros somatométricos.</p> <p>Realizar los gráficos correspondientes relacionando los parámetros en función del tiempo.</p>	
<p>El medioambiente y su influencia sobre la salud</p> <p>Factores de riesgos medioambientales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Características. - Riesgos sinérgicos. - Riesgos competitivos. <p>Factores de riesgo relacionados con estados fisiopatológicos especiales.</p>	<p>Búsqueda de noticias de actualidad sobre alertas de contaminación ambiental.</p> <p>Realización de encuestas sobre comportamientos de la población en relación con el medioambiente.</p> <p>Planificación de un entorno laboral saludable.</p>	
<p>Enfermedades transmitidas por vectores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadena epidemiológica. - Riesgos. - Pautas de actuación. - Plaguicidas. - Métodos de barrera. - Métodos de captura de vectores. - Productos químicos de uso doméstico para la eliminación de vectores. - Legislación sobre uso de productos químicos y vectores 	<p>Confección de cuadros y gráficos sobre vectores transmisores de enfermedades y la cadena epidemiológica.</p> <p>Recopilación de información de productos biocidas domésticos, en comercios o propio domicilio.</p> <p>Comprobación de los riesgos que informa el producto biocida.</p>	

<p>Enfermedades tropicales más frecuentes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agente etiológico, curso clínico, métodos de diagnóstico, profilaxis y tratamiento. - Actuaciones de la salud pública en la erradicación de enfermedades tropicales. 	<p>Confección de cuadros y gráficos sobre enfermedades tropicales. Etiología, patogenia y profilaxis. Búsqueda de información sobre actuaciones en todo el mundo y por parte de la salud pública del país, para la erradicación de enfermedades tropicales.</p>	
---	---	--

Estrategias metodológicas

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con la activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de actividades de descubrimiento, sobre todo de psicología evolutiva, influencia de la psique en la salud, así como conductas y hábitos saludables.
- Utilización de material audiovisual —vídeos y presentaciones— y de enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Ejercicio en el aula de técnicas de relajación para afrontar las situaciones de estrés y ejercicio de la comunicación entre compañeros y compañeras, para aprender a gestionar las emociones generadas en las relaciones profesionales.
- Trabajo basado en *role-playing* y discusión en grupo, para la simulación de prácticas de apoyo emocional y social a afectados(as) por una enfermedad crónica o grave.
- Aprendizaje basado en proyectos para que los estudiantes lleven a cabo un programa de salud, a partir del estudio de los hábitos de salud de la población, para conocerlos, analizarlos e interpretarlos, así como para generar hipótesis, completar conocimientos sobre las consecuencias individuales y sociales y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de actuación en la promoción de la salud.
- Aprendizaje cooperativo mediante actividades de trabajo en equipo, en las que los y las estudiantes analizan actuaciones de apoyo emocional a personas con una enfermedad crónica o grave, intercambian información y exponen propuestas, conclusiones e informes comunes, para fomentar el trabajo en equipo y las habilidades sociales.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 5: CUIDADOS DE HIGIENE DEL USUARIO O USUARIA Y SU ENTORNO

Nivel: 3

Código: MF_538_3

Duración: 225 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_538_3 Realizar el acondicionamiento higiénico del usuario o usuaria y apoyar en la higienización de los espacios físicos donde se realiza la atención, asegurándose de que cumplan con los estándares de higiene y seguridad, según los protocolos.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA5.1: Planificar las actividades destinadas a realizar la higiene corporal del usuario o usuaria.	<p>CE5.1.1 Explicar el procedimiento de aseo general del (de la) usuario(a) según el grado de dependencia: autónomo, dependencia parcial o dependencia total</p> <p>CE5.1.2 Describir la técnica de aseo del (de la) paciente encamado(a) según el protocolo.</p>

	<p>CE5.1.3 Explicar los productos, materiales y utensilios de uso habitual en las distintas técnicas de higiene personal.</p> <p>CE5.1.4 Especificar la ayuda que se ofrece al(a la) usuario(a) para la utilización de los utensilios de recogida de excretas y su posterior eliminación, según protocolos.</p> <p>CE5.1.5 En un supuesto práctico, realizar los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar los medios materiales que se van a utilizar en función del supuesto. - Realizar técnicas de baño parcial, baño total, lavado de cabello, de boca y dientes. - Efectuar la recogida de excretas según normas de bioseguridad. <p>CE5.1.6 En un supuesto práctico debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el aseo del (de la) paciente en función de sus necesidades y grado de dependencia, y comprobar que queda limpio y seco. <p>CE5.1.7 Describir las medidas que deben tomarse para asegurar el mantenimiento de las conexiones que pudiera llevar el(la) paciente.</p>
RA5.2: Analizar las condiciones higiénico-sanitarias que debe cumplir la habitación del(de la) paciente, describiendo los métodos y técnicas precisos para conseguirlas.	<p>CE5.2.1 Describir las condiciones en cuanto a orden, limpieza, ventilación, luminosidad y temperatura, que debe cumplir la habitación del (de la) paciente.</p> <p>CE5.2.2 Describir los procedimientos de limpieza de camas y criterios de utilización de accesorios en situaciones especiales.</p> <p>CE5.2.3 En un supuesto práctico de cuidado y mantenimiento de la habitación del (de la) paciente o usuario(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar la ropa de cama necesaria para acomodar distintos tipos de cama. - Mantener el orden de la habitación del (de la) paciente. - Realizar la preparación y apertura de la cama en sus distintas modalidades: vacía, ocupada, quirúrgica u otras. <p>CE5.2.4 Analizar condiciones sanitarias que debe cumplir la habitación del(de la) usuario(a) encamado(a) cuando está con tratamientos como sueroterapia, oxigenoterapia o conectado a monitores.</p>
RA5.3: Desarrollar los procedimientos para preparar la cama hospitalaria, en diversas situaciones de dependencia y movilidad del usuario o usuaria.	<p>CE5.3.1 Describir diversos tipos de cama hospitalaria y sus accesorios.</p> <p>CE5.3.2 Describir los diversos procedimientos de preparar una cama, teniendo en cuenta las características del (de la) paciente, las precauciones que hay que adoptar de acuerdo con la patología que presente, la existencia de posibles conexiones a sistemas externos de alimentación, ventilación, drenaje u otros y según se trate de una cama ocupada o desocupada.</p> <p>CE5.3.3 En un supuesto práctico de preparación de la cama hospitalaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponer de la ropa de cama necesaria para preparar distintos tipos de cama. - Realizar la preparación y apertura de la cama en sus distintas modalidades: vacía, ocupada, quirúrgica u otras. - Comprobar que la cama queda perfectamente preparada, con lencería adecuada y limpia, ausencia de arrugas y humedad, y en la posición adecuada en función de necesidades específicas.
RA5.4: Desarrollar los procedimientos de aislamiento,	<p>CE5.4.1 Describir las características de las enfermedades transmisibles y enumerar las medidas generales de prevención.</p> <p>CE5.4.2 Explicar los métodos de aislamiento, indicando sus aplicaciones en</p>

determinando sus usos concretos en el control y prevención de contaminaciones hospitalarias.	<p>usuarios(as) dependiendo de su estado y proceso patológico.</p> <p>CE5.4.3 Describir los principios que hay que cumplir en relación a las técnicas de aislamiento, en función de la unidad o servicio y/ o del estado del (de la) usuario(a).</p> <p>CE5.4.4 Describir los medios materiales de uso en la aplicación de las técnicas de aislamiento.</p> <p>CE5.4.5 Realizar las siguientes actividades en un proceso de aislamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar los medios materiales que son necesarios. - Realizar técnicas de lavado de manos. - Realizar técnicas de puesta de: gorro, bata, calzas, guantes, u otros, empleando el método adecuado. - Explicar las medidas de barrera física adecuadas entre familia y usuarios(as).
--	---

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Unidad de hospitalización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura. - La habitación del (de la) paciente. Medios materiales que la componen. Condiciones ambientales. 	<p>Preparación de la habitación del (de la) paciente hospitalario(a) en condiciones de higiene y confort.</p>	<p>Disposición para aprender nuevos conceptos o procedimientos, y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.</p>
<p>Higiene y aseo del usuario o usuaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aseo y lavado del (de la) paciente. - Principios anatomofisiológicos de la piel y fundamentos de higiene corporal. - Alteraciones de la piel. 	<p>Preparación y aplicación de técnicas de higiene y aseo del (de la) paciente.</p> <p>Aplicación de medidas para preservar la intimidad del (de la) paciente-cliente(a).</p> <p>Preparación y aplicación de técnicas de recogida de excretas.</p>	<p>Interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de usuarios y usuarias.</p> <p>Cortesía, respeto y discreción en el tratar al usuario y usuaria.</p>
<p>La cama hospitalaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de cama. Accesorios. - Tipos de colchones. - Ropa de la cama. - Técnicas para preparar una cama hospitalaria: ocupada, desocupada y quirúrgica. 	<p>Preparación de la unidad del (de la) paciente.</p> <p>Recepción y alojamiento del (de la) paciente.</p> <p>Colocación y orden de los elementos.</p> <p>Preparación de la cama: cama desocupada, cama ocupada, arreglo de las almohadas, cambio de colchón.</p>	<p>Respeto a los procedimientos y normas establecidos.</p> <p>Orden y limpieza en el área de trabajo.</p>
<p>Prevención y control de contaminaciones en el medio hospitalario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de prevención de enfermedades nosocomiales. Métodos de aislamiento. Tratamiento del(de la) enfermo(a). Desinfección. 	<p>Aplicación de técnicas de prevención de contaminaciones en el medio hospitalario.</p> <p>Realización de lavado higiénico de manos.</p> <p>Realización de lavado de manos con fines quirúrgicos.</p> <p>Colocación y retirada de guantes</p>	<p>Disposición de compartir información con el equipo de trabajo.</p> <p>Capacidad de interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.</p> <p>Asertividad para</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Inmunización. - Importancia del lavado de manos. - Tipos de contaminantes y medidas de bioseguridad. 	<p>estériles.</p> <p>Aplicación de técnicas de limpieza de materiales de uso sanitario: clasificación, limpieza, normas de seguridad e higiene,</p> <p>Aplicación de técnicas de desinfección.</p> <p>Aplicación de técnicas de esterilización. Utilización de los métodos de control de calidad de la esterilización.</p> <p>Manejo de material estéril.</p>	<p>comunicarse con las personas adecuadas en cada momento.</p> <p>Claridad, orden y precisión para transmitir información.</p> <p>Respeto por el secreto profesional.</p>
--	---	---

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de actividades de descubrimiento, sobre todo de higiene de las personas y de su entorno, y la influencia sobre la salud.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones de normas de higiene y aseo del paciente— y de enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Realización de prácticas en el taller para aplicación de procedimientos de higiene de las personas y de su entorno, u otros vinculados a las competencias profesionales.
- Aprendizaje basado en problemas (ABP), para desarrollar aprendizajes activos, abordando —de forma ordenada y coordinada— las fases que implican la resolución o desarrollo del trabajo relacionado con la higiene de las personas y de su entorno en los centros de salud.
- Aprendizaje cooperativo mediante trabajos en grupo, en los que el alumnado intercambia información, para lograr su propio aprendizaje y acrecentar los logros de los demás; y, de esa forma, lograr resultados comunes de los que son responsables todos los miembros del equipo, y fomentar las habilidades sociales.
- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visitas a diferentes servicios de un hospital o centro de salud, así como a ferias profesionales, lo que permite el desarrollo del aprendizaje autónomo.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 6: CUIDADOS BÁSICOS DE SALUD

Nivel: 3

Código: MF_539_3

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_539_3 Aplicar cuidados básicos de enfermería al usuario o usuaria, según protocolos y guías establecidos por el Sistema Nacional de Salud.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA6.1: Organizar elementos técnicos necesarios para la	CE6.1.1 Seleccionar materiales y equipos para la exploración de signos vitales y explicar las condiciones que deben reunir. CE6.1.2 Explicar las vías habituales para la medición de los signos vitales,

<p>exploración médica del usuario o usuaria en función de su estado o condiciones y aplicar protocolos establecidos en la institución de salud.</p>	<p>dependiendo de la condición y edad del (de la) usuario(a).</p> <p>CE6.1.3 Delimitar los lugares anatómicos de "toma" más frecuentes para cada una de las constantes vitales, y seleccionar el material necesario para su correcta aplicación.</p> <p>CE6.1.4 Explicar características del sistema cardiocirculatorio relacionadas con la medición de las constantes vitales.</p> <p>CE6.1.5 Medir y obtener registros de las constantes vitales del organismo y representarlas gráficamente en el soporte documental adecuado.</p> <p>CE6.1.6 Explicar las medidas somatométricas y el procedimiento para su medición.</p> <p>CE6.1.7 Analizar la forma de obtener un balance nutricional y explicar el papel del (de la) técnico(a) en la nutrición del usuario o usuaria con dificultades en su alimentación.</p> <p>CE6.1.8 Analizar la forma de obtener un balance hídrico, y explicar el papel del (de la) técnico(a) en el control de las entradas y salidas de líquidos y mantenimiento del estado de hidratación del usuario o usuaria.</p> <p>CE6.1.9 Explicar las características normales y anormales de las excretas y cómo y dónde se registran o comunican las observaciones relevantes.</p> <p>CE6.1.10 En una práctica de exploración del usuario o usuaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar los materiales y el área para la exploración médica. - Obtener datos de constantes vitales y registrarlas en la gráfica. - Medir y anotar valores necesarios para realizar el balance hídrico, elaborando el correspondiente registro gráfico.
<p>RA6.2: Desarrollar los protocolos de traslado, movilización y deambulación de un usuario o usuaria en función de su estado y necesidades.</p>	<p>CE6.2.1 Describir las posiciones anatómicas habituales para la exploración o reposo del (de la) usuario(a) y relacionarlas con su indicación.</p> <p>CE6.2.2 Argumentar la necesidad de movilización de usuarios(as) que estén encamados(as) y las técnicas para hacerlo sin causarles daño o grave incomodidad ni tampoco provocarse daño a sí mismo(a).</p> <p>CE6.2.3 Explicar las ayudas técnicas más habituales en el medio hospitalario, especificando su uso y el procedimiento para situar al usuario o usuaria en las mismas.</p> <p>CE6.2.4 En un caso práctico de movilización de un(a) usuario(a) para situarlo(a) en una ayuda técnica, que deambule o que colabore para la recogida de muestras o excretas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efectuar maniobras de incorporación, deambulación, de acercamiento al borde de la cama y de movimiento hacia la cabecera. - Realizar la movilización del(de la) usuario(a) atendiendo a la naturaleza de sus lesiones o a las necesidades posturales registradas en el plan de cuidados del supuesto práctico. - Comprobar la comodidad del(de la) usuario(a) en la posición en que ha quedado tras la movilización. - Explicar al(a la) usuario(a) la muestra que se va a recoger y la posición que debe adoptar para ello con el fin de que colabore, o bien, suministrarle el material necesario para que lo realice él(ella) mismo(a). <p>CE6.2.5 Describir los criterios que permitan detectar, en personas encamadas, signos de cambio mórbido en la piel.</p>

	<p>CE6.2.6 Explicar los mecanismos de producción de las úlceras por presión y los lugares anatómicos de aparición más frecuente.</p> <p>CE6.2.7 Explicar las principales medidas preventivas para evitar la aparición de úlceras por presión, e identificar los productos sanitarios para su tratamiento y/o prevención.</p>
<p>RA6.3: Analizar y ejecutar órdenes de tratamiento, identificando la vía de administración y el material que va a utilizar, en función de la técnica requerida y aplicando protocolos establecidos.</p>	<p>CE6.3.1 Describir las características anatomofisiológicas básicas de las vías más frecuentes de administración de fármacos.</p> <p>CE6.3.2 Explicar características de los materiales utilizados en la administración de medicación por vía oral, rectal y tópica.</p> <p>CE6.3.3 Explicar técnicas básicas de oxigenoterapia y aerosolterapia y aplicarlas en supuestos debidamente caracterizados.</p> <p>CE6.3.4 Describir los principales riesgos asociados a la administración de medicamentos, en función del tipo de fármaco y de la vía de administración, identificándolos en supuestos debidamente caracterizados.</p> <p>CE6.3.5 En un supuesto práctico de administración de medicamentos debidamente caracterizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpretar la orden de tratamiento. - Preparar la medicación. - Calcular la dosis que hay que administrar. - Administrar la medicación por vía oral, tópica y rectal. <p>CE6.3.6 Describir los procedimientos de administración de enemas, y ejecutarlos en supuestos debidamente caracterizados.</p> <p>CE6.3.7 Cumplimentar, con datos supuestos y en su nivel, hojas de medicación.</p>
<p>RA6.4: Analizar las indicaciones en cuanto a administración de dietas; y proponer y aplicar, si procede, la técnica de apoyo a la ingesta más adecuada en función del grado de dependencia.</p>	<p>CE6.4.1 Explicar los tipos de dietas y las circunstancias adecuadas para la ingesta de alimentos, en función del grado de dependencia del(de la) paciente.</p> <p>CE6.4.2 Explicar las características de la alimentación oral, enteral y parenteral.</p> <p>CE6.4.3 Enumerar los materiales necesarios para la administración de la alimentación enteral.</p> <p>CE6.4.4 Describir la posición anatómica correcta para la ingestión de alimentos.</p> <p>CE6.4.5 En un supuesto práctico de alimentación enteral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir las medidas higiénico-sanitarias previas y posteriores a la administración de los alimentos. - Describir la preparación de la alimentación para administrarla mediante sonda nasogástrica. - Verificar la correcta colocación de la sonda nasogástrica. - Colocar al(a la) paciente en la posición adecuada. - Ejecutar la administración de alimentos mediante sonda nasogástrica. <p>CE6.4.6 Describir las complicaciones locales, metabólicas e infecciosas, derivadas de la administración enteral.</p>

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Preparación a la exploración	Selección de materiales y equipos	Disposición para aprender

<p>médica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constantes vitales. - Principios anatomofisiológicos del aparato cardiovascular y respiratorio. - Principios anatomofisiológicos del aparato urinario. - Alteraciones más comunes del aparato cardiovascular y respiratorio. - Alteraciones más comunes en el sistema excretor. - Materiales médico-quirúrgicos de utilización en exploración médica. <p>Constantes vitales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principios fundamentales. - La medición de las constantes vitales. - Registro gráfico de las constantes vitales. - Balance hídrico. 	<p>para la exploración de signos vitales.</p> <p>Medición y registro de constantes vitales.</p> <p>Obtención de medidas somatométricas.</p> <p>Realización de un balance hídrico.</p>	<p>nuevos conceptos o procedimientos, y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.</p> <p>Interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de usuarios y usuarias.</p> <p>Cortesía, respeto y discreción para tratar al usuario o usuaria.</p> <p>Respeto a los procedimientos y normas establecidos.</p> <p>Respeto a los procedimientos y normas internos.</p>
<p>Movilización, traslado y deambulación del (de la) paciente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principios anatomofisiológicos del sostén y del movimiento. - Alteraciones del sistema esquelético-muscular. - Técnicas de movilización. - Técnicas de traslado. - Técnicas de deambulación. - La mecánica corporal. - Posiciones anatómicas para exploración o reposo. 	<p>Prestación de ayuda para la colocación del (de la) usuario(a) en la postura adecuada para la exploración que se va a realizar.</p> <p>Prestación de ayuda para la movilización, traslado y deambulación del (de la) usuario(a).</p> <p>Movilización del (de la) paciente incapacitado(a) o con dificultades de movilidad.</p> <p>Práctica de maniobras seguras para el(la) trabajador(a) en la carga de pesos y ayuda a la movilización.</p> <p>Traslado del (de la) paciente de la cama a la camilla, y viceversa.</p> <p>Traslado del (de la) paciente de la cama a la silla.</p> <p>Colaboración en el desplazamiento del(de la) paciente en silla de ruedas o camilla, en condiciones de seguridad.</p> <p>Colocación de la cama en la posición indicada al estado del(de</p>	<p>Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Orden y limpieza en el área de trabajo.</p> <p>Disposición para compartir información con el equipo de trabajo.</p> <p>Capacidad para interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.</p> <p>Asertividad para comunicarse con las personas adecuadas en cada momento.</p> <p>Claridad, orden y precisión para transmitir información.</p>

	la) paciente.	Respeto por el secreto profesional.
<p>La administración de medicamentos a pacientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principios de farmacología general. - Formas farmacéuticas y tipos de fármacos. - Vías de administración de medicamentos: <ul style="list-style-type: none"> - Características fundamentales anatómicas y fisiológicas de las zonas utilizadas. - Preparación y administración de medicamentos. 	<p>Identificación de presentaciones de medicamentos.</p> <p>Reconocimiento de vías de administración del medicamento según tipo y forma de presentación.</p> <p>Preparación y administración de medicamentos.</p> <p>Aplicación de terapias físicas tales como: movilización articular y estiramientos, aplicación local terapéutica de frío y calor, realización de masajes para mejora de la circulación y técnicas de movilización de secreciones, entre otros.</p>	
<p>Principios de dietética</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anatomía y fisiología del aparato digestivo. - Alteraciones del aparato digestivo. - Alimentación adecuada a los diferentes períodos fisiológicos. - La dieta equilibrada. Tipos. - Balance nutricional. - Dietas terapéuticas más comunes. - La administración de alimentos a pacientes. - Alimentación enteral. Principios fundamentales. - La administración de alimentación por sonda nasogástrica. - Principios fundamentales de la alimentación parenteral. 	<p>Identificación de dietas y sus indicaciones.</p> <p>Colaboración en la alimentación del(de la) usuario(a).</p> <p>Preparación de materiales para la administración de alimentación enteral.</p> <p>Técnicas de administración de alimentos a pacientes.</p> <p>Colaboración en la alimentación enteral.</p> <p>Técnicas de administración de alimentación por sonda nasogástrica.</p>	

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de actividades de descubrimiento, sobre todo de los cuidados básicos de salud de las personas.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones de cuidados básicos de salud— y de enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Realización de prácticas en el taller para aplicación de procedimientos de cuidados de salud, vinculados a las competencias profesionales.

- Aprendizaje basado en problemas (ABP), para desarrollar aprendizajes activos, abordando —de forma ordenada y coordinada— las fases que implican la resolución o desarrollo del trabajo relacionado con los cuidados básicos de salud.
- Aprendizaje cooperativo mediante trabajos en grupo, en los que el alumnado intercambia información para lograr su propio aprendizaje y acrecentar los logros de los demás; y, de esta manera, lograr resultados comunes de los que son responsables todos los miembros del equipo, y fomentar las habilidades sociales.
- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visitas a diferentes servicios de un hospital o centro de salud, así como a ferias profesionales, lo que permite el desarrollo del aprendizaje autónomo.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 7: CUIDADOS DE SALUD EN SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Nivel: 3

Código: MF_540_3

Duración: 315 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_540_3 Aplicar cuidados básicos de enfermería en servicios especializados de la salud, bajo la supervisión del (de la) profesional superior responsable.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA7.1: Aplicar técnicas de limpieza, desinfección y esterilización a los materiales e instrumental de uso común y especializado, con la asistencia básica de salud.	CE7.1.1 Explicar el proceso de desinfección, describiendo los métodos que hay que utilizar en función de las características de los materiales utilizados. CE7.1.2 Enumerar los criterios que permiten clasificar el material en función de su origen, en séptico y no séptico. CE7.1.3 Describir la secuencia de operaciones para efectuar la limpieza de los medios materiales de uso clínico. CE7.1.4 Enumerar los criterios que permiten clasificar el material, en séptico y no séptico, en función de su origen. CE7.1.5 Realizar el proceso de esterilización, describiendo los métodos que procede emplear, en función de las características y composición de los instrumentos y materiales que hay que esterilizar, conociendo las distintas autoclaves y métodos antisépticos. CE7.1.6 Explicar los diferentes métodos de control de la calidad de los procedimientos de esterilización. CE7.1.7 En un caso práctico de higiene hospitalaria debidamente caracterizado: <ul style="list-style-type: none"> - Decidir la técnica de higiene adecuada a las características del caso. - Seleccionar los medios y productos de limpieza en función de la técnica. - Aplicar las técnicas de limpieza adecuadas al tipo de material. - Aplicar las técnicas de desinfección. - Aplicar las técnicas de esterilización. - Comprobar la calidad de la esterilización efectuada.
RA7.2: Describir las técnicas de tratamientos físicos	CE7.2.1 Describir las terapias físicas de movilización articular. CE7.2.2 Examinar las técnicas de aplicación local de calor o frío y sus indicaciones.

<p>locales de termoterapia e hidroterapia, de estiramiento y específicas de rehabilitación —tales como diatermia, onda corta u otras—, describiendo los protocolos técnicos habituales y las principales indicaciones de las mismas.</p>	<p>CE7.2.3 Desarrollar técnicas de movilización de secreciones.</p> <p>CE7.2.4 Reconocer la finalidad y efecto de los masajes de la piel para la activación de la circulación sanguínea o linfática.</p> <p>CE7.2.5 Detallar los protocolos habituales de rehabilitación, tales como: electroterapia —aplicación de diatermia, onda corta, placas de estimulación motora, láser—, cinesiterapia —movilización pasiva, movilización activa— y masaje muscular.</p> <p>CE7.2.6 En un supuesto práctico debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar al(a la) paciente o usuario(a) la técnica que se le va a aplicar. - Preparar el material necesario para la aplicación local de frío y calor, cumpliendo las indicaciones de la prescripción. - Realizar maniobras específicas de estiramiento.
<p>RA7.3: Desarrollar cuidados y técnicas especiales de enfermería en el área quirúrgica.</p>	<p>CE7.3.1 Definir la información y comunicación entre paciente y personal de enfermería, antes del proceso quirúrgico.</p> <p>CE7.3.2 Describir protocolos de actuación que hay que seguir con el(la) paciente prequirúrgico(a) y postquirúrgico(a).</p> <p>CE7.3.3 Explicar los diferentes equipos y materiales propios del área del quirófano.</p> <p>CE7.3.4 Definir las situaciones de riesgo que se encuentran dentro del quirófano.</p> <p>CE7.3.5 Describir las especiales condiciones de asepsia que se deben guardar en el área quirúrgica.</p> <p>CE7.3.6 Describir las técnicas de sondaje nasogástrico y vesical, así como de canalización de vías venosas y arteriales.</p> <p>CE7.3.7 Describir las normas de circulación del material y del personal dentro del área.</p> <p>CE7.3.8 Desarrollar la técnica quirúrgica del lavado de manos.</p> <p>CE7.3.9 Desarrollar la técnica de la colocación de la indumentaria y guantes estériles.</p> <p>CE7.3.10 Describir los protocolos de aprovisionamiento y almacenaje de los materiales y farmacia propios del área.</p>
<p>RA7.4: Desarrollar cuidados y técnicas de atención básica a embarazadas, adaptados a las circunstancias del caso.</p>	<p>CE7.4.1 Concretar las condiciones de seguridad, higiene y confort que deben reunir los espacios de atención a embarazadas, parturientas y mujeres en período de puerperio.</p> <p>CE7.4.2 Describir los procedimientos de monitorización de la embarazada, preparación y atención al parto y cuidados de la mujer en el puerperio, en situaciones normales y en embarazadas de alto riesgo.</p> <p>CE7.4.3 Relacionar medicamentos y productos de uso común en la atención a la mujer, en el embarazo, parto y puerperio.</p> <p>CE7.4.4 Explicar las modificaciones habituales en las constantes vitales en la embarazada, sus causas y los cuidados requeridos para mantener una buena salud durante el embarazo.</p> <p>CE7.4.5 Desarrollar cuidados de higiene en la mujer, en la preparación al parto y en el puerperio.</p> <p>CE7.4.6 Describir la colaboración del personal auxiliar en el parto, y detallar la preparación de los equipos y materiales requeridos.</p>

	<p>CE7.4.7 Valorar los beneficios de la lactancia materna y concretar la ayuda prestada a la puérpera para que la realice.</p> <p>CE7.4.8 En un supuesto práctico de ayuda al parto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar a la paciente o usuaria la técnica que se le va a aplicar. - Preparar el material requerido en la atención al parto, según diversas circunstancias.
<p>RA7.5: Precisar los cuidados de enfermería que se aplican en el servicio de pediatría y neonatología.</p>	<p>CE7.5.1 Describir los protocolos de actuación al ingreso en la unidad del(de la) niño(a) y neonato(a).</p> <p>CE7.5.2 Detallar los cuidados especiales de enfermería propios del servicio.</p> <p>CE7.5.3 Enumerar los diferentes equipos, materiales e instrumental propios del servicio de pediatría y neonatología.</p> <p>CE7.5.4 Describir la técnica de toma de constantes vitales del(de la) niño(a) y neonato(a).</p> <p>CE7.5.5 Describir las normas y protocolos de higiene y nutrición del(de la) neonato(a) y del(de la) niño(a).</p> <p>CE7.5.6 Definir los cuidados y seguimiento de la salud del niño o niña y neonato(a).</p> <p>CE7.5.7 Describir los principales componentes de la historia clínica del servicio de neonatología y pediatría.</p> <p>CE7.5.8 Explicar diferentes formas de la lactancia materna y artificial.</p> <p>CE7.5.9 Diferenciar las normas de asepsia del servicio de pediatría y neonatología.</p> <p>CE7.5.10 Describir los protocolos de aprovisionamiento y almacenaje de los materiales y productos de farmacia propios del servicio.</p>
<p>EC7.6 Desarrollar los protocolos de cuidados especiales al(a la) usuario(a) geriátrico(a) dependiente, para atender sus necesidades específicas de salud.</p>	<p>CR7.6.1 Analizar las necesidades de atención de salud y de ayuda del(de la) usuario(a) geriátrico(a) para comprender los protocolos de cuidados especiales que requieren.</p> <p>CR7.6.2 Explicar las necesidades de comunicación y relación del(de la) usuario(a) geriátrico(a) con sus familiares y con otros residentes, cuando está ingresado(a) en una residencia de mayores.</p> <p>CR7.6.3 Describir los cuidados higiénicos que se aplican al(a la) usuario(a) geriátrico(a) con dependencia funcional relativa, haciendo especial hincapié en la importancia de mantener la piel en buen estado de salud.</p> <p>CR7.6.4 Describir las necesidades dietéticas de la persona mayor y explicar la forma de colaborar, cuando sea necesario, para suministrarle la comida que cubra sus necesidades alimenticias.</p> <p>CR7.6.5 Explicar los cuidados especiales que requiere el(la) usuario(a) geriátrico(a) que no controla esfínteres o que posee dependencia funcional total, para que elimine sus excretas y se mantenga en perfectas condiciones higiénicas.</p> <p>CR7.6.6 Analizar las necesidades de movilización y aplicación de tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidroterapia, para el mantenimiento y la mejora de las capacidades funcionales del(de la) usuario(a) geriátrico(a).</p> <p>CR7.6.7 En un supuesto práctico de cuidados de salud a una persona mayor dependiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar en la cama al(a la) usuario(a) incapacitado(a), para evitar úlceras por presión. - Realizar el aseo, vigilando el estado de hidratación de la piel.

	- Colocar la cuña o botella para la eliminación de excretas.
RA7.7: Reconocer los cuidados especiales y actividades que se realizan en la unidad de diálisis.	<p>CE7.7.1 Describir los protocolos de actuación al ingreso de los(as) pacientes o usuarios(as) en la unidad.</p> <p>CE7.7.2 Describir los cuidados de enfermería propios de la unidad de diálisis.</p> <p>CE7.7.3 Describir las principales situaciones de emergencia que se pueden producir en la unidad.</p> <p>CE7.7.4 Explicar el proceso de desinfección y limpieza de la fístula arteriovenosa.</p> <p>CE7.7.5 En un supuesto práctico, acomodar al(a la) paciente para la sesión.</p> <p>CE7.7.6 Explicar qué material es necesario para preparar la desconexión.</p> <p>CE7.7.7 Explicar el mantenimiento de los monitores en reserva, haciendo especial incidencia en las pautas de desinfección, funcionamiento y en casos de avería y de aviso al servicio técnico.</p> <p>CE7.7.8 Detallar el material necesario en la sala de hemodiálisis, diálisis de agudos y C.A.P.D. (diálisis peritoneal).</p> <p>CE7.7.9 Describir los protocolos de aprovisionamiento y almacenaje de los materiales y productos de farmacia propios de la unidad.</p>
RA7.8: Examinar los cuidados y la preparación de pacientes en UCI.	<p>CE7.8.1 Explicar la atención del(de la) paciente al ingreso en la UCI y los procesos de monitorización.</p> <p>CE7.8.2 Describir los componentes que se encuentran en un <i>box</i> y la función de los mismos.</p> <p>CE7.8.3 Explicar el proceso de traslado de un(a) paciente a la UCI y la documentación que debe acompañarlo(a) a su ingreso.</p> <p>CE7.8.4 Detallar los protocolos básicos de comunicación con la familia de pacientes ingresados en la UCI.</p> <p>CE7.8.5 Desarrollar los protocolos de cuidados especializados que requieren las principales patologías de este área.</p> <p>CE7.8.6 Reconocer las especiales condiciones de asepsia que debe haber en la UCI.</p> <p>CE7.8.7 Detallar los protocolos de aprovisionamiento y almacenaje de los materiales y productos de farmacia propios de la unidad.</p>

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Áreas especiales del hospital</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de urgencias. - U.C.I. y U.R.P.A. - Condiciones de asepsia y esterilización en las unidades especiales. 	<p>Realización de la limpieza de instrumental y preparación para su esterilización.</p> <p>Desinfección y esterilización de materiales en función de las características y composición de los instrumentos.</p>	<p>Disposición para aprender nuevos conceptos o procedimientos, y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.</p>
<p>El servicio de rehabilitación. Enumeración e identificación del aparataje y principales técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crioterapia. - Hidroterapia. - Termoterapia: baños de parafina. 	<p>Aplicación de técnicas de movilización de secreciones.</p> <p>Preparación de los materiales y equipos para la aplicación de algunas técnicas de terapia física, tales como: diatermia, onda corta, placas de estimulación motora,</p>	<p>Interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de usuarios y usuarias.</p> <p>Cortesía, respeto y discreción para tratar al</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Cinesiterapia. - Posturales. - Prescripciones terapéuticas locales y técnicas de movilización articular. - La aplicación local de frío y calor. - La movilización de secreciones en enfermedades del aparato respiratorio. - El masaje para favorecer la circulación venosa y linfática. - Maniobras de estiramiento y movilización articular. - Electroterapia: diatermia, onda corta, láser, ultrasonidos, placas de estimulación motora. 	<p>láser, cinesiterapia (movilización pasiva, movilización activa), masaje muscular, entre otras.</p> <p>Realización de maniobras específicas de estiramiento.</p> <p>Realización de técnicas de masaje superficial.</p>	<p>usuario o usuaria.</p> <p>Respeto a los procedimientos y normas establecidos.</p> <p>Respeto a los procedimientos y normas internos.</p> <p>Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Orden y limpieza en el área de trabajo.</p>
<p>El área quirúrgica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condiciones de asepsia y esterilización en el área. - Lavado de manos. - Indumentaria estéril. - Preparación del campo quirúrgico del(de la) paciente. - Material quirúrgico. - Limpieza. - Desinfección y esterilización. - Control de calidad de esterilización. 	<p>Realización de la técnica quirúrgica del lavado de manos.</p> <p>Colocación de la indumentaria y guantes estériles.</p> <p>Colaboración en el vestido y colocación de guantes de otro profesional.</p>	<p>Disposición para compartir información con el equipo de trabajo.</p> <p>Capacidad para interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.</p> <p>Asertividad para comunicarse con las personas adecuadas en cada momento.</p>
<p>Cuidados básicos de salud a la embarazada y puerpera.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de obstetricia. - Sala de partos. - Condiciones higiénicas de la habitación y sala de partos. - Necesidades de atención a la salud e higiene en la mujer, durante el embarazo, parto y puerperio. - El parto. Fases. - Colaboración con el(la) profesional que asiste al parto. - Preparación de espacios, materiales, instrumental y equipos. - El posparto. - Atención e higiene a la puerpera. 	<p>Preparación y supervisión de espacios de atención en obstetricia.</p> <p>Cuidados de higiene en la mujer, en la preparación al parto y para el puerperio.</p> <p>Preparación del material requerido en la atención al parto, según diversas circunstancias.</p>	<p>Claridad, orden y precisión para transmitir información.</p> <p>Respeto por el secreto profesional.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - La lactancia. - Ayuda en el inicio de la lactancia. 		
<p>Cuidados básicos de salud en neonatología y pediatría</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de neonatología y pediatría. - Procedimiento de pesaje y tallado. - Control del cordón umbilical. - Paritorios. Incubadoras. - Desarrollo evolutivo del niño sano. - Alimentación. - Vacunas. - El niño prematuro. - Patologías pediátricas. - Urgencias infantiles. - Accidentes. 	<p>Técnicas de higiene del recién nacido.</p> <p>Técnicas de preparación y administración de biberones.</p> <p>Alimentación del lactante.</p> <p>Medición de constantes vitales en el niño, niña y neonato(a).</p> <p>Medición antropométrica: pesaje y tallado del niño.</p> <p>Realización de la higiene y nutrición del neonato y del niño.</p>	
<p>Patologías más habituales en las personas mayores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuidados y ayuda en relación con dichas patologías. - Problemas para la autonomía en actividades de la vida diaria. - La higiene del (de la) enfermo(a) mayor dependiente. - La terapia ocupacional en geriatría. 	<p>Realización del aseo de la persona mayor dependiente.</p> <p>Técnicas de movilización de usuarios(as) mayores dependientes.</p> <p>Movilización de la persona mayor encamada y ayuda en la deambulaci3n.</p> <p>Higiene del (de la) enfermo(a) mayor dependiente.</p> <p>Colocaci3n de la cuña manteniendo las condiciones de seguridad e higiene.</p>	
<p>Enfermo o enferma renal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de diálisis. - Descripci3n y equipamiento. - Hemodiálisis y cuidados de enfermería. - Diálisis peritoneal. - Complicaciones. - Cuidados de enfermería. 	<p>Atenci3n al (a la) usuario(a) antes, durante y despu3s de la diálisis.</p> <p>Técnicas alternativas del (de la) enfermo(a) renal.</p> <p>Desinfecci3n de una fístula arteriovenosa.</p>	
<p>UCI, UVI, URPA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La anestesia y sedaci3n. - Drenajes. - Respiraci3n asistida. - La canalizaci3n vías periféricas y centrales. - El sondaje vesical, nasogástrico y rectal. 	<p>Desarrollo de los protocolos de cuidados especializados que requieren las principales patologías de esta área.</p> <p>Anestesia y sedaci3n.</p> <p>Drenajes.</p> <p>Respiraci3n asistida.</p> <p>Técnicas de canalizaci3n de vías</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Términos básicos de electrocardiografía. - Cuidados paliativos. - Enfermedad terminal. - Información al(a la) paciente. - El cuidado de la familia y los(las) cuidadores(as). - Oxigenoterapia. - Aerosolterapia. 	<ul style="list-style-type: none"> periféricas y centrales. Técnicas de sondaje vesical, nasogástrico y rectal. Cuidados paliativos. Cuidado de la familia y los(as) cuidadores(as). Oxigenoterapia. 	
---	---	--

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con la activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de actividades de descubrimiento, sobre todo de los cuidados de salud en servicios especializados.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones de cuidados de salud en servicios especializados— y de enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Realización de prácticas en el taller, para aplicación de procedimientos de cuidados de salud, vinculados a las competencias profesionales.
- Aprendizaje basado en problemas (ABP), para desarrollar aprendizajes activos, abordando —de forma ordenada y coordinada— las fases que implican la resolución o desarrollo del trabajo relacionado con los cuidados de salud en servicios especializados.
- Estudio de un caso de atención de salud en un servicio especializado, con análisis intensivo y completo de la situación desde el punto de vista de la atención de enfermería, con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, diagnosticarlo y resolverlo; así como generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
- Aprendizaje cooperativo mediante trabajos en grupo, en los que el alumnado intercambia información para lograr su propio aprendizaje y acrecentar los logros de los demás; y, así, lograr resultados comunes de los que son responsables todos los miembros del equipo, y fomentar las habilidades sociales.
- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visitas a servicios especiales de un hospital, lo que permite el desarrollo del aprendizaje autónomo.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 8: ASISTENCIA EN CASO DE ACCIDENTE O SITUACIÓN DE EMERGENCIA

Nivel: 3

Código: MF_541_3

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_541_3 Asistir con prontitud y seguridad en caso de accidente o situación de emergencia.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA8.1: Analizar los métodos de atención	CE8.1.1 Describir las principales lesiones producidas por los distintos agentes causantes mecánicos o termoelectrónicos.

a la salud básica, ante diferentes situaciones de emergencia.	<p>CE8.1.2 Explicar los cuidados iniciales ante un(a) paciente con lesiones por agentes físicos y/o químicos.</p> <p>CE8.1.3 Establecer la atención adecuada ante pacientes inconscientes o con problemas de alteración de la consciencia o con crisis convulsivas.</p> <p>CE8.1.4 Describir las principales lesiones producidas por animales.</p>
RA8.2: Realizar las operaciones técnicas necesarias para la valoración inicial de un(a) accidentado(a) o afectado(a) por una situación de emergencia, midiendo las constantes vitales.	<p>CE8.2.1 Explicar los conceptos de pulso y de presión arterial, relacionándolos con las patologías más importantes que producen la alteración de sus valores normales.</p> <p>CE8.2.2 Explicar las distintas técnicas de toma de constantes vitales, identificando las zonas anatómicas más apropiadas para su medición, en función de las características del individuo.</p> <p>CE8.2.3 En un supuesto práctico de toma de constantes vitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tranquilizar y colocar adecuadamente al(a la) paciente. - Localizar las zonas anatómicas para la toma del pulso y tensión arterial. - Tomar el pulso y la tensión arterial de forma manual y automática. - Manejar el equipo de toma de tensión arterial, esfigmomanómetro y fonendoscopio, siguiendo el procedimiento de medida. - Registrar los datos obtenidos. - Aplicar normas de higiene en la manipulación del equipo.
RA8.3: Realizar las primeras actuaciones de soporte vital básico, establecidas en el protocolo ante un accidentado o accidentada o ante una situación de compromiso vital.	<p>CE8.3.1 Explicar las bases de la reanimación cardiovascular básica e instrumental.</p> <p>CE8.3.2 Describir los signos de obstrucción de la vía aérea y la actuación de emergencia para desobstruirla.</p> <p>CE8.3.3 En una práctica sobre un modelo o maniquí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Practicar la reanimación cardiopulmonar según protocolo recomendado. - Aplicar técnicas básicas de reanimación cardiopulmonar sobre maniqués, utilizando equipo de oxigenoterapia y desfibrilador automático.
RA8.4: Aplicar procedimientos de inmovilización y movilización de víctimas, previa selección de los medios materiales y las técnicas.	<p>CE8.4.1 Describir las condiciones necesarias para acceder a una víctima en caso de accidente, aplicando normas y protocolos de seguridad y de autoprotección.</p> <p>CE8.4.2 Identificar los medios materiales de inmovilización y movilización.</p> <p>CE8.4.3 Describir las precauciones y medidas posturales ante una persona lesionada, relacionándolas con las repercusiones de una movilización y traslado inadecuados.</p> <p>CE8.4.4 Confeccionar sistemas para la inmovilización y movilización de personas enfermas o accidentadas, con materiales convencionales e inespecíficos u otros medios.</p>
RA8.5: Analizar y aplicar técnicas de autocontrol ante situaciones de estrés.	<p>CE8.5.1 Enumerar los factores que predisponen a la ansiedad en las situaciones de accidente o emergencia.</p> <p>CE8.5.2 En un supuesto práctico debidamente caracterizado en el que se especifican distintas situaciones de tensión ambiental, especificar las técnicas que procede emplear para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlar una situación de duelo. - Controlar situaciones de ansiedad y angustia. - Controlar situaciones de agresividad. <p>CE8.5.3 Ante un supuesto de aplicación de primeros auxilios no exitoso</p>

	—caso de muerte del accidentado o accidentada—, describir las posibles manifestaciones de estrés de la persona que socorre e indicar las acciones para superar psicológicamente el fracaso.
--	---

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>La atención de salud en emergencias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Signos de compromiso vital: valoración inicial del estado de consciencia, respiración y circulación sanguínea. - Traumatismos mecánicos: heridas, fracturas, luxaciones, esguinces y hemorragias. - Características y tratamiento. - Traumatismos termoelectrónicos: quemaduras e insolaciones. - Características y tratamiento. - La atención de urgencia en paro cardiorrespiratorio. Maniobras en situaciones de asfixia. - Situaciones de pérdida de consciencia: síncope, lipotimias, coma, crisis convulsivas. - Intoxicaciones. Tipos y tratamiento. - Lesiones producidas por animales. 	<p>Caracterización y tratamiento en situaciones de emergencia.</p> <p>Traumatismos mecánicos: heridas, fracturas, luxaciones, esguinces y hemorragias.</p> <p>Caracterización y tratamiento en traumatismos termoelectrónicos: quemaduras e insolaciones.</p> <p>Atención de urgencia en paro cardiorrespiratorio. Realización de maniobras en situaciones de asfixia.</p> <p>Caracterización y tratamiento en situaciones de pérdida de consciencia: síncope, lipotimias, coma, crisis convulsivas.</p> <p>Intoxicaciones.</p> <p>Caracterización y tratamiento en lesiones producidas por animales.</p>	<p>Cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible ante los demás.</p> <p>Cortesía, respeto en el trato a pacientes.</p> <p>Interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los y las pacientes.</p> <p>Capacidad para interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.</p> <p>Asertividad para comunicarse con las personas adecuadas en cada momento.</p> <p>Claridad, orden y precisión para transmitir información.</p>
<p>Constantes vitales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnica para la medida de la tensión arterial, pulso, respiración y temperatura corporal. - Registro de datos. Aplicaciones informáticas de bases de datos. 	<p>Técnicas de medida e interpretación. Constantes vitales.</p> <p>Registro de datos.</p> <p>Manejo de aplicaciones informáticas de bases de datos.</p>	<p>Respeto a los procedimientos y normas.</p>
<p>Inmovilización, movilización y transporte en accidentes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos. - Técnicas. - Materiales. Camillas y ayudas técnicas. - Evaluación de la necesidad y conveniencia del traslado. - Posiciones de seguridad y espera. Indicaciones. 	<p>Aplicación de técnicas para la inmovilización y movilización de personas accidentadas.</p> <p>Aplicación de técnicas para la colocación postural.</p> <p>Confección de sistemas para la inmovilización y movilización como férulas y camillas.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Posiciones de traslado. - Indicaciones. - Normas de seguridad y prevención de riesgos. 		
<p>Principios psicológicos y técnicas de comunicación en situaciones de accidente o emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principios de psicología general. - Psicología de la víctima. - Comunicación: canales y tipos. Comunicación asistente-accidentado(a). - 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. 	<p>Aplicación de técnicas de control de situaciones de estrés, duelo y agresividad.</p>	

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje,
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de actividades de descubrimiento.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones— y de enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Utilización de maniqués en el taller, para la simulación de prácticas de reanimación cardiopulmonar.
- Realización de prácticas entre los alumnos y alumnas voluntarios para ensayar primeros auxilios, inmovilizaciones, vendajes, entre otros.
- Estudio de casos de emergencia vital y de salud, con análisis de un hecho, problema o suceso real de carácter técnico profesional, con la finalidad de conocerlo, interpretarlo y resolverlo, así como generar hipótesis, completar conocimientos y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
- Aprendizaje cooperativo mediante actividades de trabajo en equipo, en las que los y las estudiantes analizan protocolos de actuación ante diversos tipos de accidentes o situación de emergencia, intercambian información y exponen propuestas, conclusiones e informes comunes, para fomentar el trabajo en equipo y las habilidades sociales.
- Aprendizaje basado en problemas (ABP) para desarrollar aprendizajes activos, abordando —de forma ordenada y coordinada— las fases que implican la resolución o desarrollo de los primeros auxilios en caso de accidente o emergencia vital, planteada por el profesor y vinculada a las competencias.

- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visitas a ferias profesionales relacionadas con los primeros auxilios.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 9: ORIENTACIÓN Y APOYO EMOCIONAL AL(A LA) USUARIO(A) DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Nivel: 3

Código: MF_542_3

Duración: 90 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_542_3 Ofrecer orientación y apoyo emocional al usuario o usuaria de los servicios de salud y a sus familiares.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA9.1: Aplicar técnicas de comunicación a pacientes afectados(as) por la enfermedad, así como a sus familiares o allegados(as), prestando apoyo emocional, según procedimientos establecidos.	CE9.1.1 Explicar los mecanismos de defensa de la personalidad ante circunstancias adversas y su aplicación práctica. CE9.1.2 Analizar circunstancias que pueden provocar disfunciones en el comportamiento de las personas. CE9.1.3 Explicar el concepto de comunicación y describir los elementos: emisor, receptor y mensaje. CE9.1.4 Diferenciar los canales de comunicación, así como los diferentes tipos de comunicación. CE9.1.5 Explicar los principios básicos de la comunicación en el área de la salud. CE9.1.6 Reconocer distintas situaciones que dificulten la comunicación. CE9.1.7 En un supuesto práctico en el que se planteen, de forma simulada, dificultades de comunicación con un(a) usuario(a): <ul style="list-style-type: none"> - Identificar la causa de la dificultad en la comunicación: dolor, estrés, resistencia, falta de intimidad, ambiente poco propicio, entre otras. - Aplicar las medidas requeridas en cada caso: normas para control del estrés, alivio del dolor, relajación, entre otras. - Realizar una autovaloración del procedimiento aplicado y de los resultados obtenidos.
RA9.2: Aplicar técnicas de apoyo emocional y social a afectados(as) por la enfermedad, así como a sus familiares, realizando intervenciones básicas, según protocolos establecidos.	CE9.2.1 Reconocer los factores que determinan las respuestas emocionales. CE9.2.2 Explicar los principales elementos estresantes de la enfermedad. CE9.2.3 Identificar los comportamientos y las reacciones psicopatológicas de los(as) afectados(as) por la enfermedad. CE9.2.4 Definir los objetivos y principios para la aplicación de las técnicas de apoyo emocional y social a afectados(as) por la enfermedad. CE9.2.5 Diferenciar las estrategias de control emocional. CE9.2.6 Reproducir habilidades básicas para controlar emociones no deseadas. CE9.2.7 Describir las funciones de los agentes sociales y psicólogos que prestan apoyo psicológico y social a los(as) afectados(as) por enfermedades y familiares. CE9.2.8 En un supuesto práctico de intervención emocional básica, en afectados directos o familiares de afectados por una catástrofe simulada: <ul style="list-style-type: none"> - Controlar una situación de duelo.

	<ul style="list-style-type: none"> - Controlar una situación de ansiedad y angustia. - Controlar una situación de agresividad. <p>CE9.2.9 Mostrar disposición por aprender y vocación de servicio.</p> <p>CE9.2.10 Asumir con responsabilidad y compromiso los trabajos asignados.</p>
RA9.3: Ofrecer servicios de orientación y apoyo emocional básico a otros miembros de equipos intervinientes, identificando comportamientos y reacciones psicopatológicas, según protocolos establecidos.	<p>CE9.3.1 Definir las connotaciones especiales que presenta la psicología del trabajo en equipo.</p> <p>CE9.3.2 Explicar los principales factores estresantes que afectan a los equipos de intervención ante compromiso vital, enfermedad crónica o grave.</p> <p>CE9.3.3 Identificar los comportamientos y las reacciones psicopatológicas de los afectados por una enfermedad crónica o grave.</p> <p>CE9.3.4 Explicar las diferencias entre el síndrome del quemado, la traumatización vicaria y otras posibles reacciones.</p> <p>CE9.3.5 Enunciar los objetivos del apoyo emocional a otros miembros de equipos intervinientes.</p> <p>CE9.3.6 Explicar los fundamentos de las técnicas de apoyo y control emocional a los y las intervinientes.</p> <p>CE9.3.7 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas de apoyo emocional a otros miembros de equipo de intervención ante compromiso vital, enfermedad crónica o grave:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detectar, en un miembro del equipo interviniente, signos y síntomas del síndrome del quemado, aplicando técnicas de comunicación. - Establecer relación de ayuda, asumiendo roles de manera alternativa. - Aplicar medidas correctoras del síndrome del quemado. - Realizar una autovaloración del procedimiento aplicado y de los resultados obtenidos.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Personalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes y teorías sobre su desarrollo. - Etapas evolutivas del ser humano. - Necesidades humanas. - Motivación. - Mecanismos de defensa de la personalidad. - Experiencias asociadas al proceso de enfermarse. - Mecanismos de adaptación emocional ante la enfermedad. - Tipos de reacciones ante la enfermedad en las diferentes etapas de la vida. 	<p>Caracterización de los mecanismos de defensa de la personalidad y reacciones ante la enfermedad.</p> <p>Identificación de las experiencias asociadas al proceso de enfermarse: ansiedad, desarraigo, desvalorización, entre otras.</p> <p>Caracterización y aplicación de los mecanismos de adaptación emocional ante la enfermedad.</p> <p>Análisis de los tipos de reacciones ante la enfermedad en las diferentes etapas de la vida.</p>	<p>Vocación de servicio.</p> <p>Capacidad Comunicativa.</p> <p>Actitud asertiva, empática y conciliadora con los demás; cordialidad y amabilidad en el trato.</p> <p>Tolerancia.</p> <p>Disposición para participar y colaborar activamente en el equipo.</p> <p>Transmitir información con Claridad, orden y precisión para transmitir información, con respeto a</p>
<p>La comunicación y habilidades sociales en el ámbito sanitario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación. - Elementos. 	<p>Identificación de los elementos de la comunicación.</p> <p>Caracterización de los tipos de comunicación y de las dificultades</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Tipos. - Dificultades. - Habilidades que mejoran la comunicación. - La comunicación y relación grupal. - Psicología del trabajo en equipo. - Dinámica grupal. - El rol del(de la) profesional sanitario(a). - El rol del(de la) paciente. 	<p>que se pueden presentar.</p> <p>Desarrollo o aplicación de habilidades que mejoran la comunicación: escucha activa, habilidades sociales, empatía y asertividad.</p> <p>Técnicas de comunicación y relación grupal.</p>	los canales establecidos.
<p>Comportamiento de la población ante una catástrofe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reacciones de conmoción, inhibición, estupor, pánico y éxodo. - Reacciones psicopatológicas de los(as) afectados(as). - Reacciones emocionales y de comportamiento según el período de la catástrofe. - Objetivos del apoyo y atención emocional en catástrofes. - Factores estresantes. - Control de situaciones de crisis. - Medidas de contención. - Situaciones de duelo, tensión, agresividad, ansiedad y angustia. - Funciones del equipo psicosocial. - El apoyo social en catástrofes. 	<p>Simulación de aplicación de primeros auxilios emocionales y sociales en catástrofes.</p> <p>Caracterización de las diferentes reacciones de conmoción, inhibición, estupor, pánico y éxodo ante una catástrofe.</p> <p>Caracterización de las diferentes reacciones psicopatológicas de los afectados por una catástrofe: reacción emocional desajustada, reacción neuropatológica duradera y reacción emocional grave.</p> <p>Caracterización de las diferentes reacciones emocionales y del comportamiento según el período de la catástrofe: precrítico, crítico, de reacción y postcrítico.</p> <p>Apoyo y atención emocional en catástrofes, en situaciones de duelo, tensión, agresividad, ansiedad y angustia.</p> <p>Apoyo social en catástrofes.</p>	
<p>Las reacciones emocionales de los y las intervinientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos del apoyo emocional en intervinientes. - Estrés y factores estresantes en intervinientes. - Síndrome del quemado. - Traumatización vicaria. 	<p>Apoyo emocional a intervinientes en catástrofes.</p> <p>Técnicas de ayuda emocional para intervinientes: control de estrés, ayuda mutua, ventilación emocional y afrontamiento de situaciones críticas.</p>	

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.

- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con la activación de procesos cognitivos en el(la) estudiante, a través de actividades de descubrimiento, sobre todo de aspectos psicológicos de la enfermedad.
- Utilización de material audiovisual —videos de psicología y presentaciones— y de enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Ejercicio en el aula de técnicas de relajación, para afrontar las situaciones de estrés y ejercicio de la comunicación entre compañeros y compañeras, para aprender a gestionar las emociones generadas por el contacto con la enfermedad y la muerte.
- Trabajo basado en *role-playing* y discusión en grupo, para la simulación de prácticas de apoyo emocional y social a afectados y afectadas por la enfermedad.
- Estudio de consecuencias emocionales y sociales de las situaciones de riesgo vital o catástrofe con análisis de un hecho, problema o suceso real de carácter técnico profesional, con la finalidad de conocerlo e interpretarlo, así como de generar hipótesis, completar conocimientos y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de actuación.
- Aprendizaje cooperativo mediante actividades de trabajo en equipo, en las que las y los estudiantes analizan actuaciones de apoyo emocional ante una emergencia o catástrofe, intercambian información y exponen propuestas, conclusiones e informes comunes, para fomentar el trabajo en equipo y las habilidades sociales.

MÓDULO 10: ASISTENCIA AL ODONTÓLOGO U ODONTÓLOGA EN LA SALUD BUCODENTAL

NIVEL: 3

Código: MF_543_3

Duración: 405 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_543_3 Preparar el área de atención al usuario o usuaria en la salud bucodental, según indicaciones del odontólogo u odontóloga.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA10.1: Analizar el proceso de citación y recepción de usuarios y usuarias de la consulta bucodental y el registro de datos de la misma.	CE10.1.1 Analizar la ficha de un(a) paciente reconociendo los ítems que conforman la historia clínica odontológica. CE10.1.2 Manejar aplicaciones informáticas de gestión de clínica dental. CE10.1.3 Enumerar los datos de identificación personal que es necesario cumplimentar para la citación del (de la) paciente; y registrarlos según el protocolo de cada consulta. CE10.1.4 En un supuesto práctico de citación y recepción de pacientes: - Recibir al usuario o usuaria y abrirle una ficha con los datos de identificación y registros dentales.
RA10.2: Desarrollar procedimientos de preparación del sillón dental y sus elementos para que estén dispuestos para el uso en condiciones de higiene y seguridad.	CE10.2.1 Describir las características del sillón dental y los equipos utilizados habitualmente en una clínica dental, precisando las necesidades básicas de mantenimiento de cada uno de ellos y la periodicidad con la que este debe realizarse. CE10.2.2 Describir el instrumental dental de mano, sus condiciones de preparación y su aplicación en las distintas técnicas operatorias. CE10.2.3 Describir el equipo dental e instrumental rotatorio, especificando sus características, utilidades, mantenimiento y manejo. CE10.2.4 Explicar los procedimientos de limpieza, desinfección y esterilización específicos del material e instrumental bucodental, describiendo el adecuado

	<p>en función de las características de cada uno de ellos y del uso al que se destinan.</p> <p>CE10.2.5 Desarrollar procedimientos de limpieza y preparación de los elementos constituyentes del sillón dental.</p>
<p>RA10.3: Aplicar los procedimientos técnicos para la preparación y conservación de materiales de uso odontológico, de obturación y materiales de impresión, que permitan la utilización o aplicación directa por el facultativo o facultativa.</p>	<p>CE10.3.1 Describir las características físico-químicas de los materiales dentales de uso común en consultas odontológicas, describiendo sus indicaciones y procedimientos de preparación.</p> <p>CE10.3.2 Describir los procedimientos de conservación de los materiales dentales que permiten mantener su calidad y asegurar su vida media.</p> <p>CE10.3.3 Explicar el proceso de preparación de materiales que hay que realizar, tanto en odontología conservadora como en el diseño de prótesis, previo a la solicitud de dispensación por parte del facultativo o facultativa.</p> <p>CE10.3.4 En un caso práctico de preparación de materiales dentales según los protocolos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar el tipo o tipos de material que se requiere. - Preparar las cantidades y proporciones adecuadas de material. - Mezclar y/o batir, tanto manual como mecánicamente, los componentes del material dental, consiguiendo la textura y fluidez óptimas, en función del tipo de solicitud recibida. - Realizar el proceso de preparación de materiales en el tiempo indicado, para preservar la idoneidad del material y su adaptación a los tejidos donde se aplica. - Dispensar el material preparado, utilizando los medios de soporte adecuados al tipo de material.
<p>RA10.4: Especificar las características de los tipos de película radiográfica utilizados en los equipos de diagnóstico bucodental, precisando el seleccionado en función del tipo de exploración.</p>	<p>CE10.4.1 Explicar los procedimientos de revelado, indicando el modo de archivo de exposiciones y registros radiográficos bucodentales.</p> <p>CE10.4.2 Enumerar los elementos materiales que se utilizan para obtener registros radiográficos de la boca, en función del tipo de proyección y la zona anatómica examinada.</p> <p>CE10.4.3 Precisar aquellas circunstancias que suponen un mayor riesgo ante la exposición a la radiación, indicando las medidas de protección.</p> <p>CE10.4.4 Explicar los riesgos de la exposición a la radiación derivados de la no adopción de las adecuadas medidas de protección.</p> <p>CE10.4.5 Precisar las normas generales y personales de radioprotección en consultas dentales, describiendo los elementos necesarios en función del tipo de radiografía dental.</p> <p>CE10.4.6 Describir las técnicas de exploración radiológica mediante el uso de equipos informáticos.</p> <p>CE10.4.7 En un supuesto práctico de realización de varias proyecciones de radiografía dental según protocolos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar a los(as) pacientes o usuarios(as) de la necesidad de comunicar determinadas circunstancias que pueden incidir en la toma de decisión de realizar una exploración radiológica, como el embarazo u otras, antes de someterse a la misma. - Seleccionar el tipo de película, en función de los casos propuestos. - Preparar los posicionadores y elementos auxiliares indicados en protocolo. - Preparar y colocar sobre el modelo los elementos de radioprotección

	<p>protocolizados para cada técnica definida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revelar, fijar y secar una película radiográfica previamente impresionada. - Manejar los programas informáticos de revelado, ampliación, visualización y archivo de exploraciones radiográficas realizadas en la clínica dental. - Efectuar las medidas de identificación, conservación y archivado que deben seguirse con los distintos tipos de radiografías.
RA10.5: Analizar los riesgos en la clínica dental, describiendo las medidas de prevención de los mismos.	<p>CE10.5.1 Describir las señales de advertencia de seguridad e higiene que suele haber en una consulta odontológica y explicar los motivos.</p> <p>CE10.5.2 Enumerar las enfermedades infectocontagiosas relevantes en la atención odontológica.</p> <p>CE10.5.3 Describir las técnicas de prevención de transmisión de enfermedades infectocontagiosas, indicando los equipos de protección individual utilizados y ropa desechable adecuada a cada caso.</p> <p>CE10.5.4 Identificar las circunstancias que determinan la adopción de medidas de protección personal, frente al riesgo de transmisión de enfermedades infectocontagiosas.</p> <p>CE10.5.5 Enumerar el material e instrumental de uso habitual en la clínica dental, que pudiera entrañar riesgos físicos, químicos o biológicos, como consecuencia de su manipulación; y describir las medidas de prevención de los mismos.</p> <p>CE10.5.6 Detallar los materiales que habitualmente pueden actuar como alérgenos en la clínica dental, describiendo las técnicas para evitar reacciones en pacientes con posible sensibilidad.</p> <p>CE10.5.7 Describir el proceso de eliminación de los residuos derivados de la actividad odontológica, tanto orgánicos como inorgánicos, precisando los contenedores correspondientes a cada uno de ellos.</p> <p>CE10.5.8 En un supuesto práctico de asistencia al(a la) odontólogo(a) en el tratamiento de un(a) paciente o usuario(a) que padece alguna enfermedad transmisible, local o general, siguiendo protocolos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar y colocar el material, procurando que, en la medida de lo posible, sea totalmente desechable. - Proporcionar al(a la) paciente y al equipo sanitario que lo(a) va a tratar el tipo de vestimenta que impida o dificulte la transmisión de microorganismos. - Aplicar sobre lesiones locales orales y periorales, que pudieran actuar como foco de transmisión de enfermedades infectocontagiosas, las medidas de aislamiento o tratamiento que impidan el contagio. - Eliminar los residuos orgánicos e inorgánicos con especial precaución y en los recipientes adecuados.
RA10.6: Desarrollar protocolos de preparación, dispensación del instrumental dental y prestación de ayuda al odontólogo u	<p>CE10.6.1 Precisar el proceso por el que el(la) paciente es acomodado(a) en el sillón dental y preparado(a) en cuanto a prevención de manchas o salpicaduras.</p> <p>CE10.6.2 Describir las técnicas de aislamiento absoluto y relativo del campo operatorio dental, enumerando los medios utilizados en cada intervención dental.</p> <p>CE10.6.3 Describir las técnicas que permiten mantener la estanqueidad del</p>

odontóloga durante la intervención bucodental.	<p>campo operatorio, precisando las indicaciones de cada una de ellas.</p> <p>CE10.6.4 Describir las técnicas operatorias a cuatro y seis manos, especificando las tareas que son responsabilidad de cada uno de los miembros del equipo.</p> <p>CE10.6.5 En un supuesto práctico de asistencia al odontólogo u odontóloga siguiendo indicaciones y protocolos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acomodar al(a la) paciente o usuario(a) en el sillón dental, colocándole las servilletas que protejan su vestimenta. - Fijar el nivel de iluminación que requiere la técnica bajo la indicación del facultativo o facultativa. - Aislar el campo operatorio, antes y durante la intervención odontológica, mediante la utilización del material específico, barreras de protección y la aspiración, para mantener el campo seco y evitar salpicaduras en la ropa del(de la) paciente. - Dispensar el material e instrumental en el tiempo y forma requeridos para la ejecución de la técnica. - Efectuar técnicas de ayuda de cuatro y seis manos en diversas situaciones operatorias y a requerimiento del facultativo o facultativa. - Proporcionar al(a la) paciente o usuario(a) los medios que le permitan enjuagarse tras la intervención odontoestomatológica, o cuando así lo disponga el facultativo o facultativa. - Auxiliar al(a la) paciente o usuario(a) al abandonar el sillón dental, confirmando previamente que sus condiciones lo permiten sin riesgos.
RA10.7: Analizar las necesidades de cuidados físicos y atención psicológica que es preciso tener en cuenta durante el proceso de intervención dental, de acuerdo con el tipo de paciente o usuario(a) y el tipo de intervención.	<p>CE10.7.1 Describir las características anatomofisiológicas de la inervación del aparato estomatognático.</p> <p>CE10.7.2 Enumerar las complicaciones que pueden producirse durante la realización de una técnica de anestesia local.</p> <p>CE10.7.3 Describir técnicas de relajación y apoyo psicológico para disminuir la ansiedad en una intervención dental, antes y durante la misma.</p> <p>CE10.7.4 Precisar las explicaciones que deben darse a los(as) pacientes o usuarios(as) después de una intervención dental, para favorecer el proceso postoperatorio, en función del tipo de técnica dental aplicada.</p>

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Paciente odontológico(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patologías odontológicas más habituales. <p>Citación de pacientes.</p> <p>Programas de gestión de consultas dentales.</p> <p>Documentación clínica.</p> <p>Ficha dental (periodontograma).</p> <p>Historia clínica.</p>	<p>Elaboración e interpretación de fichas dentales.</p> <p>Manejo de aplicaciones de gestión de clínica dental.</p> <p>Simulación de la recepción de un(a) paciente en una clínica dental.</p>	<p>Disposición para aprender nuevos conceptos o procedimientos, y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.</p> <p>Interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de</p>
Equipo e instrumental de uso en	Preparación del sillón dental y	

<p>clínicas dentales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sillón odontológico. Funcionamiento. - Elementos adaptables. Mantenimiento preventivo. Sistema de aspiración y evacuación oral. Limpieza y desinfección de los equipos dentales. - Instrumental de mano y rotatorio. Clasificación de elementos y su indicación. - Limpieza, desinfección y esterilización del instrumental dental. 	<p>revisión de los elementos que lo componen para su uso.</p> <p>Limpieza, desinfección y esterilización del instrumental dental.</p>	<p>usuarios y usuarias.</p> <p>Cortesía, respeto y discreción para tratar al usuario o usuaria.</p> <p>Respeto a los procedimientos y normas establecidos.</p> <p>Respeto a los procedimientos y normas internos.</p> <p>Responsabilidad respecto al trabajo que desarrolla y el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Orden y limpieza en el área de trabajo.</p> <p>Disposición para compartir información con el equipo de trabajo.</p> <p>Capacidad para interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.</p> <p>Asertividad para comunicarse con las personas adecuadas en cada momento.</p> <p>Claridad, orden y precisión para transmitir información.</p> <p>Respeto por el secreto profesional.</p>
<p>Materiales dentales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escayolas. Materiales de impresión. Materiales de obturación. - Material de aislamiento y pulido. - Materiales e instrumentos de endodoncia. - Materiales e instrumental de periodoncia. - Material para anestesia. - Materiales quirúrgicos. - Materiales de ortodoncia. 	<p>Preparación de materiales de uso odontológico.</p> <p>Realización de mezcla de materiales de impresión y vaciado.</p> <p>Colaboración en la obtención de impresiones dentales.</p>	
<p>Radiografías dentales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Películas radiográficas. - Técnicas radiográficas intrabucles. - Técnicas radiográficas extrabucles. - El revelado. - Normas de protección radiológica. - Archivo de radiografías. 	<p>Simulación del procedimiento para la obtención de una radiografía oral.</p> <p>Selección del tipo de película en función del caso.</p> <p>Preparación de posicionadores y elementos auxiliares.</p> <p>Técnicas radiográficas intrabucles. Técnicas radiográficas extrabucles.</p> <p>Técnicas de revelado.</p> <p>Realización de revelado de una radiografía.</p> <p>Manejo de una aplicación informática para el revelado, ampliación, visualización y archivo de exploraciones radiográficas.</p>	
<p>Instrumentación y ayuda al(a la) odontólogo(a) en intervenciones dentales:</p>	<p>Prestación de ayuda para acomodar a la persona en el sillón dental y cuando lo abandona.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Exploración, exodoncia, endodoncia, tartrectomía, raspado y alisado, sellado de fisuras, obturaciones, prótesis, cirugía, implantes, ortodoncias y fluoraciones. 	Colocación de las servilletas para proteger la vestimenta. Fijación del nivel de iluminación. Aislamiento del campo operatorio. Aspiración del campo de intervención oral. Dispensación del material requerido en una intervención.	
Apoyo físico y psicológico durante la asistencia dental <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo psicológico reductor de ansiedad. 	Reconocimiento de la innervación del aparato estomatognático en imágenes anatómicas. Realización de técnicas de relajación. Técnicas de apoyo psicológico reductoras de ansiedad.	

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el estudiante, a través de actividades de descubrimiento de los cuidados de salud en odontología.
- Utilización de material audiovisual —videos y presentaciones de cuidados de salud odontológica— y de enseñanza asistida por computador: entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de Internet, plataformas...
- Realización de prácticas en el taller, para la aplicación de procedimientos de ayuda al odontólogo en los cuidados de salud bucodental.
- Aprendizaje basado en problemas (ABP), para desarrollar aprendizajes activos, abordando —de forma ordenada y coordinada— las fases que implican la resolución o desarrollo del trabajo relacionado con los cuidados de salud en servicios de salud bucodental.
- Estudio de un caso de atención de salud en un servicio de salud bucodental, con análisis intensivo y completo de la situación desde el punto de vista de la atención de enfermería, con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, diagnosticarlo y resolverlo; así como de generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
- Aprendizaje cooperativo mediante trabajos en grupo, en los que el alumnado intercambia información para lograr su propio aprendizaje y acrecentar los logros de los demás; y, así, lograr resultados comunes de los que son responsables todos los miembros del equipo, y fomentar las habilidades sociales.
- Aprendizaje en situaciones reales de trabajo, mediante visita a una clínica dental, lo que permite el desarrollo del aprendizaje autónomo.
- Aprendizaje mediante evaluación de lo aprendido, para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 11: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Nivel: 3

Código: MF_544_3

Duración: 720 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA11.1: Preparar el área de atención al usuario o usuaria con los materiales y equipos necesarios en los diferentes niveles de atención a la salud, siguiendo instrucciones del facultativo o facultativa.	<p>CE11.1.1 Colaborar con el personal superior responsable en la solicitud y reposición del material necesario para garantizar el proceso de atención al usuario o usuaria en instituciones de salud, consultas e instituciones sociosanitarias.</p> <p>CE11.1.2 Preparar el área o consulta antes del inicio y al finalizar la actividad asistencial, atendiendo a estándares de calidad para que se encuentre siempre en estado correcto de higiene y con los recursos disponibles.</p> <p>CE11.1.3 Cumplir las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y deontológicos en el desarrollo de la actividad profesional.</p> <p>CE11.1.4 Colaborar en la prevención de riesgos secundarios, relacionados con las pruebas diagnósticas o con la realización del acto asistencial.</p>
RA11.2: Colaborar en las operaciones de gestión administrativa vinculadas con la programación de la consulta, unidad o servicios, y con el seguimiento del plan de prevención de riesgos, siguiendo instrucciones del personal superior responsable.	<p>CE11.2.1 Realizar la citación del usuario o usuaria a la consulta o servicio hospitalario, atendiendo a criterios establecidos de prioridad clínica, al calendario de atención previsto y las indicaciones concretas recibidas.</p> <p>CE11.2.2 Proporcionar información precisa al (a la) usuario(a) del servicio de salud y/o a la familia, sobre el lugar, fecha, horario y —si está indicado— el protocolo de cuidados que se ha de seguir como preparación previa a la consulta.</p> <p>CE11.2.3 Entregar la historia clínica del (de la) usuario(a) en la sala, una vez comprobados los datos de filiación y verificada la existencia de la documentación precisa para garantizar el acto asistencial.</p> <p>CE11.2.4 Preparar en el acto de la consulta el material para la exploración y la observación del (de la) paciente-usuario(a) para uso del facultativo o facultativa, en función de lo que indique el protocolo de la técnica exploratoria prevista en la consulta.</p> <p>CE11.2.5 Notificar la finalización de la consulta, asistencia o estancia del (de la) usuario(a) en la institución, a los servicios centrales, para proceder al acondicionamiento del espacio, arreglo de la consulta, unidad o servicio, conforme al protocolo establecido, y participar en la optimización de los recursos disponibles.</p> <p>CE11.2.6 Realizar las operaciones de gestión de documentación clínica de la consulta, unidad o servicio, en función de las necesidades de atención, de la tecnología disponible y del tipo de entidad responsable de la prestación de los servicios de salud.</p> <p>CE11.2.7 Colaborar con el personal superior a cargo de las operaciones de gestión económica de la consulta, unidad o servicio, en función del tipo de entidad responsable de la prestación del servicio de salud y las normas que regulan la actividad económica.</p>
RA11.3: Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades, para mejorar la calidad de vida del usuario o	<p>CE11.3.1 Intervenir en programas y actividades de educación, para la salud y empoderamiento comunitario.</p> <p>CE11.3.2 Aplicar las técnicas efectivas de comunicación interpersonal para ofrecer servicios u orientación al (a la) usuario(a) y a su entorno familiar próximo, para fomentar su integración y bienestar.</p> <p>CE11.3.3 Realizar acciones de información, educación y comunicación social dirigidas a promover estilos de vida y conductas saludables.</p>

<p>usuaria y su entorno.</p>	<p>CE11.3.4 Participar en las actividades de control de la contaminación ambiental, dentro de los planes de salud pública.</p> <p>CE11.3.5 Participar en las actividades permanentes de control intensivo de vectores, dentro de los planes de salud pública.</p> <p>CE11.3.6 Colaborar en las acciones de información, educación y comunicación a la comunidad ante brotes de enfermedades tropicales, siguiendo las guías y protocolos establecidos.</p>
<p>RA11.4: Realizar el acondicionamiento higiénico del usuario o usuaria y de los espacios físicos donde se realiza la atención, asegurándose de que cumplan con los estándares mínimos de higiene y seguridad según los protocolos.</p>	<p>CE11.4.1 Higienizar al(a la) usuario(a) de acuerdo con la necesidad, utilizando principios básicos.</p> <p>CE11.4.2 Arreglar la unidad del usuario o usuaria según protocolos y normas establecidos.</p> <p>CE11.4.3 Acomodar la cama del (de la) usuario(a) atendiendo a la necesidad de higiene y descanso, siguiendo protocolos y normas específicos.</p> <p>CE11.4.4 Colaborar en el control de contaminaciones en el medio hospitalario, siguiendo normas básicas de higiene y las indicaciones del(de la) responsable del plan de cuidados.</p>
<p>RA11.5: Aplicar cuidados básicos de enfermería al usuario o usuaria según protocolos y guías establecidos por el Sistema Nacional de Salud.</p>	<p>CE11.5.1 Medir y registrar signos vitales y otros parámetros, según protocolos establecidos.</p> <p>CE11.5.2 Colocar al(a la) usuario(a) en posición, de acuerdo con la necesidad de movilización, reposo o exploración.</p> <p>CE11.5.3 Administrar medicamentos por las diferentes vías, según protocolos e indicaciones del (de la) responsable del plan de cuidados.</p> <p>CE11.5.4 Alimentar al(a la) usuario(a) según dieta indicada y su condición.</p>
<p>RA11.6: Aplicar cuidados básicos de enfermería en servicios especializados de la salud —pediatría, rehabilitación, área quirúrgica, unidad de cuidados intensivos, diálisis y urgencias—, bajo la supervisión del(de la) profesional superior responsable.</p>	<p>CE11.6.1 Realizar la recepción, la desinfección y esterilización del material e instrumental de la consulta, unidad o servicio.</p> <p>CE11.6.2 Aplicar tratamientos de termoterapia, crioterapia e hidroterapia, siguiendo los protocolos técnicos establecidos para el mantenimiento y la mejora de las capacidades funcionales del (de la) usuario(a), bajo la supervisión del(de la) profesional superior responsable.</p> <p>CE11.6.3 Proporcionar atención y cuidados básicos de salud al(a la) paciente quirúrgico(a), bajo la supervisión del(de la) profesional de enfermería.</p> <p>CE11.6.4 Proporcionar atención y cuidados básicos de salud al(a la) neonato(a) y paciente pediátrico(a), bajo la supervisión del(de la) profesional de enfermería.</p> <p>CE11.6.5 Aplicar cuidados especiales al(a la) usuario(a) geriátrico(a) dependiente, siguiendo protocolos para atender sus necesidades específicas de salud.</p> <p>CE11.6.6 Colaborar en la atención de enfermería en el servicio de diálisis.</p> <p>CE11.6.7 Colaborar en la atención de enfermería en unidades especiales de cuidados intensivos.</p>
<p>RA11.7: Ofrecer apoyo psicológico y social al usuario o usuaria de los servicios de salud y a sus familiares.</p>	<p>CE11.7.1 Detectar necesidades psicológicas básicas del(de la) usuario(a) para proporcionarle la ayuda requerida.</p> <p>CE11.7.2 Prestar apoyo psicológico al(a la) usuario(a) para mejorar su condición vital y actitud frente a la enfermedad.</p> <p>CE11.7.3 Apoyar psicológicamente a familiares de usuarios(as), en situación</p>

	<p>de compromiso vital o enfermedad crónica o grave.</p> <p>CE11.7.4 Facilitar la ayuda de carácter social a los(as) usuarios(as), en situación de compromiso vital o enfermedad crónica o grave.</p>
RA11.8: Asistir, con prontitud y seguridad, en caso de accidente o situación de emergencia.	<p>CE11.8.1 Buscar signos de alteraciones orgánicas ante un usuario con necesidad de auxilio siguiendo el protocolo de exploración de signos vitales para la actuación como primer interviniente.</p> <p>CE11.8.2 Aplicar técnicas de soporte ventilatorio y/o circulatorio básicas según el protocolo establecido.</p> <p>CE11.8.3 Prestar los cuidados básicos iniciales en situaciones de emergencia que no impliquen un paro cardiorrespiratorio según el protocolo establecido.</p> <p>CE11.8.4 Participar en las actividades de primeros auxilios para generar un entorno seguro en situaciones de emergencia.</p> <p>CE11.8.5 Apoyar psicológicamente al accidentado y familiares en situaciones de emergencias de salud</p> <p>CE11.8.6: Participar en las actividades de primeros auxilios para generar un entorno seguro en situaciones de emergencia.</p> <p>CE11.8.7 Apoyar psicológicamente al(a la) accidentado(a) y familiares en situaciones de emergencias de salud</p>
RA11.9 Colaborar en la atención al(a la) usuario(a) en la salud bucodental, según indicaciones del odontólogo u odontóloga.	<p>CE11.9.1 Realizar la citación y la recepción de los y las pacientes, y registrar sus datos de acuerdo con las normas establecidas en cada consulta.</p> <p>CE11.9.2 Mantener el sillón dental, con todos sus elementos y útiles, en perfecto estado de uso.</p> <p>CE11.9.3 Realizar el proceso de preparación y manipulación de los diferentes materiales de uso odontológico, según el protocolo técnico y las normas de calidad.</p> <p>CE11.9.4 Revelar radiografías dentales según el protocolo técnico específico y las normas de seguridad y calidad establecidas.</p> <p>CE11.9.5 Colaborar en la prevención de la transmisión de enfermedades infectocontagiosas durante la realización de la intervención odontológica.</p> <p>CE11.9.6 Colaborar en la prevención de riesgos secundarios, derivados de las pruebas diagnósticas o de la realización de la intervención odontológica.</p> <p>CE11.9.7 Realizar la instrumentación operatoria del sillón dental, según las indicaciones del(de la) profesional superior responsable.</p> <p>CE11.9.8 Aislar el campo operatorio, antes de la intervención odontológica; y proceder, posteriormente, a la aspiración del mismo durante el acto médico.</p> <p>CE11.9.9 Preparar física y psicológicamente al(a la) paciente o usuario(a), para posibilitar una progresión óptima del tratamiento, antes, durante y después de la intervención dental.</p> <p>CE11.9.10 Adaptarse a la organización específica de la empresa, integrándose adecuadamente en el sistema de relaciones técnico-laborales.</p>

MÓDULOS COMUNES

MÓDULO: OFIMÁTICA

Nivel: 3

Código: MF_002_3

Duración: 135 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Comprobar el funcionamiento del equipo informático garantizando su operatividad, tomando en cuenta los procedimientos para facilitar el buen funcionamiento del equipo.	<p>CE1.1 Describir el hardware del equipo informático indicando las funciones básicas.</p> <p>CE1.2 Explicar la diferencia entre software y hardware, tomando en cuenta las características de cada uno.</p> <p>CE1.3 Describir software, y distinguir entre software de sistema y software de aplicación.</p> <p>CE1.4 Utilizar las aplicaciones fundamentales proporcionadas por el sistema operativo, y configurar las opciones básicas del entorno de trabajo.</p> <p>CE1.5 Distinguir los periféricos que forman parte del computador.</p> <p>CE1.6 Realizar correctamente las tareas de conexión/desconexión y utilizar correctamente los periféricos de uso frecuente.</p> <p>CE1.7 Distinguir las partes de la interfaz de sistema operativo, así como su utilidad.</p> <p>CE1.8 En un caso práctico, suficientemente caracterizado, para el cual se dispone de la documentación básica, manuales o archivos de ayuda correspondientes al sistema operativo y el software ya instalado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poner en marcha el equipamiento informático disponible. - Mediante un examen del equipamiento informático, identificar, sus funciones, el sistema operativo y los componentes de ese sistema operativo. <p>CE1.9 Identificar las herramientas de los programas antivirus y cortafuegos.</p> <p>CE1.10. Explicar la distinción de las diferentes barras pertenecientes al sistema operativo, con base en sus características.</p> <p>CE1.11 Ante un supuesto práctico, debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar las funciones del sistema operativo. - Manipular las herramientas del sistema operativo siguiendo como parámetro el uso correcto. - Realizar las diferentes configuraciones de los periféricos del equipo informático, atendiendo las características de sus funcionalidades.
RA2: Elaborar documentos de uso frecuente, utilizando aplicaciones informáticas de procesadores de textos y/o de autoedición, a fin de entregar la información requerida en los plazos y forma establecidos; tomar en cuenta la postura correcta.	<p>CE2.1 Ante un supuesto práctico, debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar los elementos y espacios de trabajo. - Mantener la posición corporal correcta. - Identificar la posición correcta de los dedos en las filas del teclado alfanumérico. - Precisar las funciones de puesta en marcha del terminal informático. - Emplear coordinadamente las líneas del teclado alfanumérico y las teclas de signos y puntuación. - Utilizar el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas. - Controlar la velocidad —mínimo 200 p.p.m.— y la precisión —una falta por minuto como máximo— con la ayuda de un programa informático. - Aplicar las normas de presentación de los distintos documentos de texto. - Localizar y corregir errores ortográficos.

	<p>CE2.2 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de los procesadores de textos y de autoedición describiendo sus características y utilidades.</p> <p>CE2.3 Utilizar los asistentes y plantillas que contiene la aplicación; o, a partir de documentos en blanco, generar plantillas de documentos como informes, cartas, oficios, saludos, certificados, memorandos, autorizaciones, avisos, circulares, comunicados, notas interiores, solicitudes u otros.</p> <p>CE2.4 Explicar la importancia de los efectos que causan un color y un formato adecuados, a partir de distintos documentos y de los parámetros o manual de estilo de una organización tipo, así como en relación con criterios medioambientales definidos.</p> <p>CE2.5 Ante un supuesto práctico debidamente determinado, elaborar documentos usando las posibilidades que ofrece la herramienta ofimática de procesador de textos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar la aplicación y/o el entorno que permita y garantice la integración de textos, tablas, gráficos e imágenes. - Utilizar las funciones, procedimientos y asistentes necesarios para la elaboración de la documentación tipo requerida, así como, en su caso, los manuales de ayuda disponibles. - Recuperar la información almacenada y utilizada con anterioridad — siempre que sea posible, necesario y aconsejable—, con objeto de evitar errores de transcripción. - Corregir las posibles inexactitudes cometidas al introducir y manipular los datos con el sistema informático, comprobando el documento creado manualmente o con la ayuda de alguna prestación de la propia aplicación, como corrector ortográfico, buscar y reemplazar u otra. - Aplicar las utilidades de formato al texto, de acuerdo con las características del documento propuesto en cada caso. - Insertar objetos en el texto, en el lugar y forma adecuados, utilizando los asistentes o utilidades disponibles y logrando la agilidad de lectura. <p>CE2.6 Añadir encabezados, pies de página, numeración, saltos u otros elementos de configuración de página en el lugar adecuado; y establecer las distinciones precisas en primera página, secciones u otras partes del documento.</p> <p>CE2.7 Ante un supuesto práctico, debidamente determinado, personalizar la herramienta del procesador de texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambiar las opciones de programa determinadas. - Personalizar la cinta de opciones. - Personalizar la barra de herramientas de acceso rápido. - Crear métodos abreviados personalizados del teclado. - Utilizar los diferentes cuadros de diálogos y las tareas de teclas de función. <p>CE2.8 Utilizar las funciones, procedimientos y asistentes necesarios para la combinación de correspondencia.</p>
RA3:	Manipular CE3.1 Utilizar la aplicación y/o el entorno que permita y garantice la

<p>elementos gráficos y aplicar combinación de correspondencia, tomando en cuenta la utilización de los procesadores de textos, siguiendo parámetros establecidos.</p>	<p>integración de textos, tablas, gráficos e imágenes.</p> <p>CE3.2 Insertar y modificar imágenes en la aplicación de formato a documentos.</p> <p>CE3.3 En un caso práctico debidamente caracterizado, elaborar documentos, utilizando las siguientes herramientas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambiar el fondo a un documento e insertar bloques de creación. - Añadir texto con la herramienta de arte procesador. - Insertar y modificar gráficos de arte inteligente, además de crear diagramas con imágenes. - Manipular información existente en gráficos para ser utilizada en documentos. - Agregar marcas de agua en un documento. - Insertar símbolos y ecuaciones matemáticas en un texto. - Dibujar y modificar diferentes tipos de formas, insertarlos en un documento y agregar capturas de pantalla. - Reorganizar el esquema de un documento. - Organizar objetos en la página y utilizar tablas para controlar el diseño de la misma. <p>CE3.4 Manipular los datos eficazmente para la combinación de correspondencia.</p> <p>CE3.5 Combinar un modelo de carta con su origen de datos, de manera que haga más fácil la tramitación y comunicación de documentos.</p> <p>CE3.6 Enviar mensajes personalizados de correo electrónico a múltiples destinatarios.</p> <p>CE3.4 Crear e imprimir etiquetas, que se utilizan en un documento para el envío de información.</p> <p>CE3.5 En un supuesto práctico debidamente caracterizado, realizar las siguientes prácticas con la ayuda de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar con otros autores en un documento. - Enviar documentos directamente desde el procesador de texto. - Añadir y revisar comentarios. - Controlar y gestionar cambios en el documento. - Comparar y combinar documentos. - Proteger documentos con contraseña.
<p>RA4: Crear documentos con el objetivo de utilizarlos en otras aplicaciones informáticas.</p>	<p>CE4.1 Guardar archivos en formatos diferentes.</p> <p>CE4.2 Crear y modificar documentos Web, para utilizarlos en un documento.</p> <p>CE4.3 Crear y publicar entradas de blog, en la presentación de un texto.</p> <p>CE4.4 En un caso práctico, siguiendo parámetros establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agregar hipervínculos, en un documento. - Insertar campos en un texto. - Añadir marcadores y referencias cruzadas. - Crear y modificar tablas de contenidos para documentos largos. - Crear y modificar índices en documentos extensos. - Añadir fuentes y compilar bibliografías.
<p>RA5: Operar con hojas de cálculo con habilidad, utilizando las funciones</p>	<p>CE5.1 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de la hoja de cálculo, y describir sus características.</p> <p>CE5.2 Describir las características de protección y seguridad en hojas de</p>

<p>habituales en las actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético-lógico y/o estadístico de datos e información, así como su presentación en gráficos.</p>	<p>cálculo, siguiendo parámetros establecidos.</p> <p>CE5.3 En casos prácticos de confección de documentación administrativa, científica y económica, a partir de medios y aplicaciones informáticas de reconocido valor en el ámbito empresarial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crear hojas de cálculo y agruparlas por el contenido de sus datos en libros convenientemente identificados, localizados y con el formato preciso para la utilización del documento. - Aplicar el formato preciso a los datos y celdas de acuerdo con el tipo de información que contienen, facilitando su tratamiento posterior. - Aplicar fórmulas y funciones sobre las celdas o rangos de celdas, nombrados o no, de acuerdo con los resultados buscados, comprobando su funcionamiento y el resultado que se prevé. - Utilizar títulos representativos, encabezados, pies de página y otros aspectos de configuración del documento en las hojas de cálculo, de acuerdo con las necesidades de la actividad que se va a desarrollar o al documento que se va a presentar. - Imprimir hojas de cálculo con la calidad, presentación de la información y copias requeridas. <p>CE5.4 Elaborar plantillas con la hoja de cálculo, de acuerdo con la información facilitada.</p> <p>CE5.5 Elaborar gráficos estándar y/o dinámicos, a partir de rangos de celdas de la hoja de cálculo, optando por el tipo que permita la mejor comprensión de la información y de acuerdo con la actividad por desarrollar, a través de los asistentes disponibles en la aplicación.</p> <p>CE5.6 En un supuesto práctico debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Filtrar datos a partir de la tabla elaborada en la hoja de cálculo. - Aplicar los criterios de protección, seguridad y acceso a la hoja de cálculo. - Elaborar y ajustar diagramas en documentos y utilizar con eficacia todas aquellas prestaciones que permita la aplicación de la hoja de cálculo. - Importar y/o exportar datos a las aplicaciones de procesamiento de texto, bases de datos y presentaciones. <p>CE5.7 Aplicar las funciones y utilidades de movimiento, copia o eliminación de ficheros que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.</p> <p>CE5.8 Utilizar los manuales o la ayuda disponible en la aplicación, en la resolución de incidencias o dudas planteadas.</p>
<p>RA6: Operar con las herramientas de listas y filtros, siguiendo como parámetro las normas establecidas, tomando en cuenta la aplicación que se requiere.</p>	<p>CE6.1 En un supuesto práctico debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activar el autofiltro. - Utilizar autofiltro para filtrar una lista. - Eliminar criterios del autofiltro. - Crear un autofiltro personalizado; desactivar el autofiltro. <p>CE6.2 Manipular autofiltro para filtrar una lista.</p> <p>CE6.3 Utilizar datos externos de tablas y las opciones de estilo de tablas, a través de los asistentes disponibles en la aplicación.</p> <p>CE6.4 Manipular filtros avanzados y crear un rango de criterios. Utilizar rango de criterios de comparación, condición avanzada; y extraer</p>

	registros filtrados, garantizando la calidad y seguridad de los datos. CE6.5 Utilizar los diferentes tipos de funciones, búsquedas y referencias matemáticas y trigonométricas. CE6.6 Crear y revisar las tablas y gráficos dinámicos siguiendo parámetros establecidos.
RA7: Elaborar presentaciones de forma eficaz, utilizando aplicaciones informáticas e integrando objetos de distinta naturaleza, además de utilizar multimedia, tomando en consideración parámetros establecidos.	<p>CE7.1 Explicar la importancia de la presentación de un documento para la imagen que transmite la entidad, consiguiendo que la información se muestre de forma clara y persuasiva, a partir de distintas exposiciones de carácter profesional de organizaciones tipo.</p> <p>CE7.2 Advertir sobre la necesidad de guardar las presentaciones según los criterios de organización de archivos marcados por la empresa, facilitando el cumplimiento de las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.</p> <p>CE7.3 Señalar la importancia que tiene la comprobación de los resultados y la subsanación de errores, antes de poner a disposición de las personas o entidades a quienes se destina la presentación, así como el respeto de los plazos previstos en la forma establecida de entrega.</p> <p>CE7.4 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de un programa de presentaciones gráficas; y describir sus características.</p> <p>CE7.5 En casos prácticos, debidamente caracterizados, en los que se requiere elaboración y presentación de documentación de acuerdo con unos estándares de calidad tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar el formato más adecuado a cada tipo de información para su presentación final. - Utilizar los medios de presentación de la documentación más adecuados a cada caso —sobre el monitor, en red, con diapositivas, animada con ordenador y sistema de proyección, en papel, transparencia u otros soportes—. - Utilizar, de forma integrada y conveniente, gráficos, textos y otros objetos, consiguiendo una presentación correcta y adecuada a la naturaleza del documento. <p>CE7.6 Utilizar los manuales o ayudas disponibles en la aplicación en la resolución de incidencias o dudas planteadas.</p> <p>CE7.7 A partir de información suficientemente caracterizada, y de acuerdo con unos parámetros facilitados para su presentación en soporte digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Insertar la información proporcionada en la presentación. - Animar los distintos objetos de la presentación de acuerdo con los parámetros facilitados y utilizando los asistentes disponibles. - Temporalizar la aparición de los distintos elementos y diapositivas de acuerdo con el tiempo asignado a cada uno de ellos, utilizando los asistentes disponibles. - Asegurar la calidad de la presentación, ensayando y corrigiendo los defectos detectados y proponiendo los elementos o parámetros de mejora. - Guardar las presentaciones en los formatos adecuados, preparadas para su fácil utilización y protegidas de modificaciones no deseadas. <p>CE7.8 Insertar sonidos, videoclips, tablas y conectores, tomando en</p>

	<p>cuenta parámetros establecidos.</p> <p>CE7.9 Elaborar diferentes tipos de notas del orador; y agregar comentarios y animaciones de diapositivas y de objetos, de una manera eficaz.</p> <p>CE7.10 Utilizar transiciones y muestras personalizadas; crear videos y configurar presentaciones, de manera que puedan ser utilizados como medios de comunicación en las exposiciones.</p>
<p>RA8: Aplicar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información en el sistema y en la red —intranet o Internet— de forma precisa y eficiente, atendiendo a las especificaciones técnicas recibidas.</p>	<p>CE8.1 Distinguir entre un navegador y un buscador de red —Internet y/o intranet—, relacionando sus utilidades y características.</p> <p>CE8.2 Identificar los distintos riesgos y niveles de seguridad de un navegador de Internet describiendo sus características.</p> <p>CE8.3 Identificar los diferentes tipos de buscadores y metabuscadores, y comprobar sus ventajas e inconvenientes.</p> <p>CE8.4 Explicar las características básicas de la normativa vigente reguladora de los derechos de autor.</p> <p>CE8.5 Ante un supuesto práctico en el que se proporcionan las pautas para la organización de la información, y utilizando las herramientas de búsqueda del sistema operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las utilidades disponibles en el sistema, adecuadas a cada operación que se va a realizar. - Crear los distintos archivos o carpetas de acuerdo con las indicaciones recibidas. - Nombrar o renombrar los archivos o carpetas según las indicaciones. - Crear los accesos directos necesarios a aquellas carpetas o archivos que serán de uso habitual según las indicaciones recibidas. <p>CE8.6 Ante un supuesto práctico en el que se enumeren las necesidades de información de una organización o departamento tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar el tipo de información requerida en el supuesto práctico. - Identificar y localizar las fuentes de información —intranet o Internet— adecuadas al tipo de información requerida. - Realizar las búsquedas aplicando los criterios adecuados de restricción. - Obtener y recuperar la información de acuerdo con el objetivo de la misma. - Identificar, si fuera necesario, los derechos de autor de la información obtenida. - Registrar y guardar la información utilizada en los formatos y ubicaciones requeridos por el tipo y uso de la información. - Organizar las fuentes de información desde Internet para una rápida localización posterior y su reutilización en los soportes disponibles: favoritos, historial y vínculos. - Aplicar las funciones y utilidades de movimiento, copia o eliminación de la información, que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.
<p>RA9: Utilizar aplicaciones de correo electrónico con el propósito de comunicarse de una</p>	<p>CE9.1 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de las aplicaciones de correo electrónico y de agendas electrónicas; y distinguir su utilidad en los procesos de recepción, emisión y registro de información.</p>

<p>manera eficaz, siguiendo procedimientos y normativa establecidos.</p>	<p>CE9.2 Explicar la importancia de respetar las normas de seguridad y protección de datos en la gestión del correo electrónico; y describir las consecuencias de la infección del sistema mediante virus, gusanos u otros elementos.</p> <p>CE9.3 Organizar y actualizar la libreta de contactos de correo y agenda electrónica mediante las utilidades de la aplicación y a partir de las direcciones de correo electrónico usadas en el aula.</p> <p>CE9.4 En un supuesto práctico, en el que se incluirán los procedimientos internos de emisión-recepción de correspondencia e información de una organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abrir la aplicación de correo electrónico. - Identificar el o los emisores o emisoras y el contenido en la recepción de correspondencia. - Comprobar la entrega del mensaje en la recepción de correspondencia. - Insertar el o los destinatarios o destinatarias y el contenido, asegurando su identificación en la emisión de correspondencia. - Leer y/o redactar el mensaje de acuerdo con la información que se quiere transmitir. - Adjuntar los archivos requeridos de acuerdo con el procedimiento establecido por la aplicación de correo electrónico. - Distribuir la información a todos los implicados, asegurando la recepción de la misma. <p>CE9.5 Ante un supuesto práctico, en el que se incluirán los procedimientos internos y normas de registro de correspondencia de una organización tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar la entrada y salida de toda la información, cumpliendo las normas y procedimientos que se proponen. - Utilizar las prestaciones de las diferentes opciones de carpeta que ofrece el correo electrónico. - Imprimir y archivar los mensajes de correo, de acuerdo con las normas facilitadas de economía y de impacto medioambiental. - Guardar la correspondencia de acuerdo con las instrucciones de clasificación recibidas. - Aplicar las funciones y utilidades de movimiento, copia o eliminación de la aplicación que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. <p>CE9.6 Utilizar los manuales de ayuda, disponibles en la aplicación, en la resolución de incidencias o dudas planteadas.</p>
--	---

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Software</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de aplicación. <p>Sistemas operativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos. - Versiones. - Entorno. 	<p>Utilización del entorno del sistema operativo.</p> <p>Utilización de barras de tareas.</p> <p>Manipulación de ventanas.</p> <p>Configuración los dispositivos del panel de control.</p>	<p>Capacidad para trabajo individual y grupal.</p> <p>Actitud de colaboración.</p> <p>Higiene y limpieza en la entrega de los trabajos.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Escritorio. <p>Barra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos. <p>Ventanas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes. <p>Panel de control</p> <p>Accesorios del sistema operativo</p> <p>Recursos del sistema operativo</p> <p>Herramientas del sistema operativo</p> <p>Comandos del sistema operativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso. 	<p>Manipulación de los accesorios del sistema operativo.</p> <p>Utilización de las unidades de discos.</p> <p>Desfragmentación, reparación y realización de respaldo de disco.</p> <p>Manipulación de los comandos más comunes del sistema operativo.</p>	<p>Interés por atender las demandas de los usuarios referentes a la instalación/desinstalación de software.</p> <p>Valoración de la importancia de reflejar por escrito todas las incidencias, así como las soluciones aportadas.</p>
<p>Procesadores de palabras (textos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Versiones. - Utilidades. <p>Barra en procesadores de palabras (textos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos. - Generalidades. <p>Formato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuente, estilo, tamaño. - Color. - Subrayado. - Párrafo - Márgenes <p>Bordes y sombreados</p> <p>Numeración y viñetas</p> <p>Tabulaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos. <p>Encabezados y pies de página</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numeración de páginas. - Tipos. <p>Bordes de página</p> <p>Columnas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos. <p>Tablas</p> <p>Sobres y etiquetas</p> <p>Imágenes y autoformas</p> <p>Plantillas</p> <p>Fondo de un documento</p> <p>Bloques de creación</p> <p>Texto de WordArt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementos visuales - Marcas de agua - Símbolos y ecuaciones <p>Documentos fuera del procesador</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos Web 	<p>Creación y edición de documentos.</p> <p>Aplicación de formato de documentos.</p> <p>Creación de tablas, dibujos y objetos en un documento.</p> <p>Realización de combinación de documentos: carta modelo, lista de correspondencia, campos de combinación y ficha de datos.</p> <p>Creación de hipervínculos con documentos.</p> <p>Archivo de documentos en diferentes versiones.</p> <p>Realización de corrección de textos con las herramientas de ortografía y gramática, utilizando las diferentes posibilidades que ofrece la aplicación.</p> <p>Configuración de página en función del tipo de documento por desarrollar, utilizando las opciones de la aplicación.</p> <p>Visualización del resultado antes de la impresión.</p> <p>Impresión de documentos elaborados en distintos formatos de papel, y de soportes como sobres y etiquetas.</p> <p>Creación de sobres y etiquetas individuales, y para envío masivo.</p> <p>Inserción de imágenes y autoformas en el texto para mejorar el aspecto del mismo.</p> <p>Utilización de diferentes tipos de sangrías desde menú y desde la regla.</p>	<p>Valoración de la importancia social del software libre.</p> <p>Valoración de la importancia de una buena presentación.</p> <p>Apuesta clara por valores como la sostenibilidad y la ecología a la hora de utilizar los recursos.</p> <p>Valoración de la importancia de mantener las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.</p> <p>Valoración del efecto negativo de un texto con errores.</p> <p>Organización de la agenda para incluir tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.</p> <p>Interés en la adopción de medidas de prevención en el puesto de trabajo, evitando períodos demasiado largos ante el terminal y desarrollando periódicamente ejercicios</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Entradas de blog - Hipervínculos - Campos - Marcadores - Referencias cruzadas <p>Herramientas de referencia para documentos largos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tabla de contenidos. - Índice. - Fuentes y bibliografía. 	<p>Configuración de página: Márgenes, orientación de página, tamaño de papel, diseño de página, uso de la regla para cambiar márgenes.</p> <p>Creación de columnas con distintos estilos. Aplicación de columnas en distintos espacios dentro del documento.</p> <p>Inserción: de notas al pie y al final; de saltos de página y de sección; de columnas periodísticas.</p> <p>Inserción o creación de tablas en un documento</p> <p>Edición dentro de una tabla.</p> <p>Movimiento dentro de una tabla.</p> <p>Selección de celdas, filas, columnas, tablas.</p> <p>Modificación el tamaño de filas y columnas.</p> <p>Modificación de los márgenes de las celdas.</p> <p>Aplicación de formato a una tabla: bordes, sombreado, autoformato.</p> <p>Realización de cambios en la estructura de una tabla: insertar, eliminar, combinar y dividir celdas, filas y columnas.</p> <p>Alineación vertical del texto de una celda; cambio de dirección del texto, conversión de texto en tabla y de tabla en texto, ordenamiento de una tabla, introducción de fórmulas y filas de encabezados.</p> <p>Aplicación de numeración automática de las páginas de un determinado documento.</p> <p>Eliminación de la numeración.</p> <p>Cambios de formato de numeración de páginas.</p> <p>Selección del idioma.</p> <p>Corrección: mientras se escribe; una vez se ha escrito, con menú contextual (botón derecho).</p> <p>Corrección gramatical (desde menú herramientas). Opciones de ortografía y gramática. Utilización del diccionario personalizado,</p>	<p>de relajación.</p> <p>Interés por documentar con comentarios los procesos dificultosos. Claridad y simplificación en el proceso de establecimiento de fórmulas.</p> <p>Metodología adecuada a la hora de archivar la documentación.</p> <p>Respeto por el copywrigth de imágenes y vídeos usados en las presentaciones.</p> <p>Valoración de las licencias de programas similares.</p> <p>Valoración de la expresión oral en una presentación.</p> <p>Capacidad de trabajo en equipo.</p> <p>Sensibilidad para la consecución de un medio de recopilación no contaminado.</p> <p>Rechazo de las conductas que atenten contra la intimidad e integridad de cualquier persona.</p> <p>Valoración de las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información</p>
---	---	--

	<p>autocorrección, sinónimos, traductor.</p> <p>Creación del documento modelo para envío masivo: cartas, sobres, etiquetas o mensajes de correo electrónico.</p> <p>Selección de destinatarios mediante creación o utilización de archivos de datos.</p> <p>Creación de sobres y etiquetas, opciones de configuración.</p> <p>Combinación de correspondencia: salida a documento, impresora o correo electrónico.</p> <p>Utilización de plantillas y asistentes del menú archivo nuevo.</p> <p>Creación, archivo y modificación de plantillas de documentos.</p> <p>Inserción de comentarios.</p> <p>Control de cambios de un documento.</p> <p>Comparación de documentos.</p> <p>Protección de todo o parte de un documento.</p>	
<p>Hojas de cálculo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Versiones. - Utilidades. - Tipos de datos. <p>Fórmulas</p> <p>Funciones</p> <p>Gráficos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos. <p>Imágenes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autoformas. - Textos artísticos. <p>Plantillas y macros</p> <p>Formato condicional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regla de celdas. - Reglas superiores e inferiores. - Barra de datos. - Escalas de color. - Conjuntos de íconos. - Reglas. <p>Validaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validaciones de datos. - Criterios de validación. - Círculos de validación. <p>Autofiltros</p>	<p>Utilización de los íconos de las diferentes barras.</p> <p>Creación de hojas de cálculo.</p> <p>Edición de hojas de cálculo.</p> <p>Aplicación de formato a hojas de cálculo.</p> <p>Selección de la hoja de cálculo.</p> <p>Edición del contenido de una celda.</p> <p>Borrado del contenido de una celda o rango de celdas.</p> <p>Uso del corrector ortográfico.</p> <p>Uso de las utilidades de búsqueda y reemplazo.</p> <p>Inserción y eliminación de hojas de cálculo.</p> <p>Utilización de fórmulas en hojas de cálculo.</p> <p>Creación de gráficos usando los datos.</p> <p>Utilización de tipos de funciones.</p> <p>Realización de filtros de datos.</p> <p>Creación de un nuevo libro.</p> <p>Manipulación para abrir un libro ya existente.</p>	

<p>Autorrelleno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listas de datos - Propiedades. - Herramientas. - Datos externos de tabla. - Estilo de tabla. <p>Filtros avanzados</p> <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Búsqueda y referencia - Matemáticas y trigonométricas. - -Bases de datos. <p>Tablas dinámicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas de tabla dinámica. <p>Seguridad</p> <p>Macros</p>	<p>Realización de archivo de cambios realizados en un libro.</p> <p>Creación de un duplicado de un libro.</p> <p>Realización de cierre de un libro.</p> <p>Utilización de macros.</p> <p>Inserción de comentarios.</p> <p>Control de cambios de la hoja de cálculo.</p> <p>Protección de una hoja de cálculo.</p> <p>Protección de un libro.</p> <p>Compartimiento de libros.</p> <p>Uso de plantillas.</p> <p>Realización de formato en la impresión de hojas de cálculo.</p> <p>Creación de tablas dinámicas.</p>	
<p>Hojas de presentaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Versiones. - Utilidades. <p>Formato de párrafos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alineación. - Listas numeradas. - Viñetas. - Estilos. <p>Tablas</p> <p>Dibujos</p> <p>Imágenes prediseñadas</p> <p>Gráficos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de gráficos. - Elementos de un gráfico. <p>Diagramas</p> <p>WordArt o texto artístico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de objetos. - Rellenos. - Líneas. - Efectos de sombra o 3D. - Sonidos. - Videoclips. 	<p>Utilización de los íconos de las diferentes barras.</p> <p>Elaboración de diapositivas.</p> <p>Realización de formatos de hojas de presentación.</p> <p>Adición de textos a hojas de presentación. Creación de dibujos.</p> <p>Utilización de plantillas de estilos.</p> <p>Combinación de colores, fondos de diapositivas, patrones.</p> <p>Impresión de diapositivas en diferentes soportes.</p> <p>Creación de organigramas y diferentes estilos de diagramas.</p> <p>Adición de objetos de dibujo, autoformas.</p> <p>Formatos de objetos de dibujo.</p> <p>Aplicación de animación a las diapositivas.</p> <p>Utilización de la galería multimedia: inclusión de sonidos, inserción de clips de vídeo, interacción e inserción de hipervínculos.</p>	
<p>Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Origen. - Evolución. <p>Acceso a Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proveedores. - Tipo. - Software. 	<p>Utilización de navegadores.</p> <p>Manipulación de los menús contextuales.</p> <p>Configuración del entorno de Internet.</p> <p>Utilización y configuración de correo electrónico como</p>	

Normativa Niveles de seguridad Correo electrónico - Términos. Transferencia de ficheros FTP - Introducción. - Términos. - Relacionados.	intercambio de información. Realización de transferencia de ficheros de FTP.	
--	---	--

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos, capacidades y competencias del estudiante sobre las herramientas ofimáticas.
- Explicación previa en relación con software y hardware en el funcionamiento y uso del computador.
- Realización de prácticas en grupos reducidos, conducidos por el docente, en la configuración de dispositivos internos y externos en los equipos de cómputos.
- Preparación de documentos, utilizando procesadores de textos, integrando otros elementos como gráficos de otras aplicaciones informáticas.
- Realización de un proyecto en el laboratorio de informática, operando con aplicación de hojas de cálculo, utilizando las diferentes barras, así como, la presentación de los datos de forma gráfica.
- Realización de proyecto manipulando las herramientas de listas y filtros utilizando los recursos de las hojas de cálculo. En un tiempo determinado.
- Realización de prácticas de presentaciones, insertando multimedia, tomando parámetros establecidos.
- Utilización del internet como herramienta de trabajo, tanto para la operacionalización efectiva como para la comunicación eficaz.
- Retroalimentación positiva en cada sección de clase.

MÓDULO: EMPRENDIMIENTO

Nivel: 3

Código: MF_004_3

Duración: 120 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Analizar las capacidades relacionadas con la iniciativa emprendedora, tomando en cuenta los requerimientos derivados del mundo laboral y de las actividades empresariales.	CE1.1 Identificar los factores necesarios para desarrollar una actividad empresarial. CE1.2 Explicar las principales habilidades humanas, sociales, técnicas y directivas que debe tener el perfil de emprendedor o emprendedora. CE1.3 Analizar la cultura emprendedora como alternativa de creación de empleo y bienestar social. CE1.4 Relacionar la importancia de la iniciativa, la creatividad y la buena actitud en el desempeño laboral o empresarial. CE1.5 Valorar la actitud positiva ante el riesgo de un emprendimiento. CE1.6 Explicar las variables de un pequeño negocio o microempresa exitoso.

	<p>CE1.7 A partir de un supuesto práctico, en el que se necesita representar el futuro en diferentes ámbitos de la vida productiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar cualidades y habilidades emprendedoras propias. - Relacionar las ventajas y desventajas de ser empleado(a) y ser empresario(a). - Trazar un plan de vida, revelando creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor al valorar sus aspiraciones futuras en la búsqueda de empleo o en el autoempleo. - Explicar los factores que contribuyen a favorecer la iniciativa emprendedora de los y las jóvenes. - Analizar las perspectivas futuras del sector productivo referente a micro y pequeña empresa. - Puntualizar las condiciones que requiere la implementación de un pequeño negocio o microempresa.
<p>RA2: Determinar una idea de negocio y su viabilidad, la cual servirá como punto de apoyo para el plan de empresa, y evaluar el impacto sobre el entorno de actuación, a partir de valores éticos.</p>	<p>CE2.1 Explicar cómo surgen las ideas de negocio.</p> <p>CE2.2 Reconocer ideas innovadoras de iniciativas empresariales de pequeño negocio o microempresa en el entorno profesional y socio productivo.</p> <p>CE2.3 Indicar técnicas para la selección de ideas de negocio.</p> <p>CE2.4 Explicar la responsabilidad social de la empresa y su importancia como estrategia de negocio.</p> <p>CE2.5 En un supuesto práctico, donde se implementa una idea viable de negocio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar técnicas para seleccionar la idea del negocio. - Definir la viabilidad de la idea. - Detallar las características de la idea del negocio, sus expectativas, actividad económica, producto o servicio, costo de operaciones, objetivos, valores, visión y misión. - Investigar información básica de mercado: el producto o servicio, precio, promoción, plaza, clientes, competencia, proveedores, entorno. - Reconocer instituciones que apoyan el desarrollo de emprendimientos. - Clasificar los recursos básicos de inversión inicial que se entiendan necesarios para la implantación de la idea, así como las fuentes de financiamiento más convenientes, a partir de los cálculos e información disponible. - Ordenar la información y presentarla mediante el uso de las aplicaciones informáticas. - Escoger el formato de plan de empresa e incluir datos recogidos.
<p>RA3: Realizar el plan de mercadeo que impulse los objetivos comerciales y el desarrollo óptimo del pequeño negocio o microempresa.</p>	<p>CE3.1 Explicar los fundamentos del <i>marketing</i>.</p> <p>CE3.2 Reconocer la importancia de la estrategia de marketing.</p> <p>CE3.3 Relacionar los elementos del mercado.</p> <p>CE3.4 En un caso práctico en el que se necesita precisar la estrategia de comercialización del pequeño negocio o microempresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elegir la estructura del plan de marketing. - Definir objetivos, misión y visión del plan. - Describir de manera detallada el producto o servicio a comercializar.

	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los posibles clientes a quien va dirigido el producto y/o servicio. - Identificar los proveedores. - Indagar sobre los competidores, sus fortalezas y debilidades. - Expresar las ventajas competitivas, fortalezas y debilidades del pequeño negocio. - Establecer estrategias de marketing para: <ul style="list-style-type: none"> ○ Presentación el producto y/o servicio ofertado. ○ Fijación de precios. ○ Fidelización de clientes. ○ Comunicación que especifique los canales de distribución del producto y/o servicio (cómo, cuándo, en qué tiempo y condiciones). ○ Organizar la información y colocarla en el plan de la empresa.
RA4: Determinar la estructura de organización del pequeño negocio o microempresa, de acuerdo con los objetivos planteados.	<p>CE4.1 Explicar los diferentes aspectos de la estructura organizativa de un pequeño negocio o microempresa: organigrama, manual de funciones, descripción de puestos, controles internos.</p> <p>CE4.2 Definir el proceso de selección y contratación de personal.</p> <p>CE4.3 Indicar las obligaciones laborales según la legislación vigente.</p> <p>CE4.4 En un supuesto práctico debidamente orientado a las decisiones de organización del pequeño negocio o microempresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinar la estructura organizativa, fijando las áreas funcionales y actividades que se derivan de cada puesto, conforme a los objetivos previstos. - Representar la estructura en el organigrama, y enumerar la cantidad de personal en cada departamento. - Especificar los recursos humanos necesarios, según la estructura organizativa y las funciones por desarrollar en cada puesto. - Determinar la forma de contratación de personal más idónea en función de los objetivos previstos y optimización de recursos. - Especificar la logística de compra, ventas y atención al cliente. - Definir las políticas de higiene, calidad y seguridad que se van a implementar en función del producto o servicio que se ofrece. - Idear la ubicación y el espacio físico adecuados a los objetivos y al presupuesto disponible. - Definir la logística necesaria para el alquiler de espacio físico. - Establecer la distribución del espacio físico conforme al tipo y naturaleza del negocio. - Detallar el estilo de decoración del local, utilizando los elementos de lugar, según la idea y los recursos disponibles para generar ambiente agradable y crear identidad institucional. - Realizar la documentación de los procesos realizados e incluir en el plan de empresa.
RA5: Realizar actividades de gestión administrativa y	<p>CE5.1 Identificar las obligaciones laborales, contables, fiscales y los impuestos que se derivan de la actividad empresarial.</p> <p>CE5.2 Reconocer la legislación mercantil que regula los documentos de</p>

<p>financiera, básicas para poner en marcha un pequeño negocio o microempresa, delimitando las principales obligaciones laborales, contables y fiscales, de acuerdo con la legislación vigente.</p>	<p>pago y los requisitos que debe cumplir la documentación e impresos (cheques, pagarés, etc.) en las operaciones mercantiles.</p> <p>CE5.3 Relacionar conceptos básicos de contabilidad, técnicas de registro de la información contable y elementos patrimoniales necesarios para el desarrollo de la actividad de pequeños negocios o microempresas.</p> <p>CE5.4 Precisar las diferencias entre inversión, gasto y pago, y entre ingreso y cobro.</p> <p>CE5.5 Identificar las fuentes y formas más habituales de financiamiento.</p> <p>CE5.6 Explicar el costo de inversión y de producción en la planificación económica para inicio del pequeño negocio.</p> <p>CE5.7 En un supuesto práctico en el que se pretende definir el proceso de gestión administrativa y financiera de un pequeño negocio o microempresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar un archivo documental y guardar todo documento (entradas y salidas), aplicando técnicas de archivo y organización de documentos. - Decidir el medio de pago que se va a utilizar, según la legislación vigente. - Aplicar los procedimientos para tramitar la solicitud de un préstamo. - Identificar el proceso de gestión para el registro de altas y bajas laborales de empleados(as) en la Tesorería de la Seguridad Social y en el Ministerio de Trabajo. - Utilizar correctamente formularios para liquidaciones sencillas de impuestos, aplicando la legislación vigente. - Elaborar la documentación e incluir en el plan de empresas. <p>CE5.8 A partir de un supuesto práctico, en el que se pretende caracterizar la planificación económico-financiera del pequeño negocio o microempresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las necesidades básicas de pre inversión e inversión inicial de operaciones, especificando las fuentes de financiamiento. - Establecer la composición del patrimonio inicial. - Determinar el costo de producción. - Plantear el formato adecuado para los documentos básicos comerciales y contables —pedidos, recibos y facturas, libro diario, libro de banco, libro de inventario—, especificando el flujo de procesos de dicha documentación; y realizar las cotizaciones correspondientes para su impresión. - Preparar el presupuesto especificando el flujo de ingresos y gastos mensuales, ventas, beneficios o resultados y balance general. - Realizar la documentación e incluir en el plan de empresa.
<p>RA6: Precisar los procedimientos para la constitución legal del pequeño negocio o microempresa, de acuerdo con la legislación vigente.</p>	<p>CE6.1 Definir las distintas formas de incursionar en la actividad empresarial.</p> <p>CE6.2 Relacionar las diferentes formas jurídicas de la empresa; e identificar, en cada caso, el grado de responsabilidad, ventajas, desventajas y los requisitos legales para su constitución.</p> <p>CE6.3 Puntualizar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución y establecimiento de un pequeño negocio o microempresa, especificando los documentos requeridos, los organismos en los que se tramitan, el costo, la forma y el plazo requeridos.</p> <p>CE6.4 A partir de un supuesto práctico en el que se requiere la constitución</p>

	<p>legal del pequeño negocio o microempresa de acuerdo con la legislación vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir la actividad económica y objetivos de la empresa. - Decidir el nombre comercial y la forma jurídica conforme a la naturaleza del negocio y objetivos. - Identificar las vías de asesoría externa existente. - Determinar la imagen corporativa. - Redactar correctamente los documentos constitutivos requeridos: estatutos, acta de asamblea, determinación de aportes, lista de suscriptores, etc. - Esquematizar detalladamente el proceso de trámites legales para la constitución, especificando costo, duración de cada uno e institución responsable. - Establecer las obligaciones contables, detallando la información requerida, la vía, el plazo y las instituciones competentes para formalizarlo. - Realizar la documentación de los procesos realizados e incluir en plan de empresa.
<p>RA7: Presentar el proyecto utilizando eficazmente las competencias, técnicas y personales, adquiridas durante la realización del proyecto de aprendizaje en el módulo formativo.</p>	<p>CE7.1 Formalizar el documento memoria del proyecto.</p> <p>CE7.2 Preparar una presentación del mismo en una feria, con el uso de medios tecnológicos.</p> <p>CE7.3 Exponer el proyecto, destacando sus objetivos y principales contenidos, y justificando la elección de las diferentes propuestas de acción contenidas en el mismo.</p> <p>CE7.4 Utilizar un estilo de comunicación adecuado en la exposición, haciendo que esta sea organizada, clara, amena y eficaz.</p> <p>CE7.5 Realizar la defensa adecuada del proyecto durante la exposición, respondiendo razonadamente a posibles preguntas relativas al mismo, planteadas por el equipo evaluador.</p>

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>Iniciativa emprendedora</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cultura emprendedora y empleo. - Generalidades. Importancia. - Perspectivas futuras. - Cultura emprendedora como necesidad social. <p>Emprendedor(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos. Cualidades. - Factores estimulantes. - Perfil. - Colaboración entre emprendedores y emprendedoras. <p>Emprendimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos. 	<p>Relación cultura emprendedora y empleo.</p> <p>Identificación de las cualidades, perfil y factores estimulantes del espíritu emprendedor.</p> <p>Análisis del alcance personal, familiar y social de los emprendimientos.</p> <p>Análisis de las perspectivas futuras de los emprendimientos en la Rep. Dom. Definición del plan de vida.</p> <p>Evaluación del riesgo en la actividad emprendedora.</p> <p>Análisis de los factores clave del éxito de un emprendimiento.</p>	<p>Valoración del carácter emprendedor y la ética del emprendimiento.</p> <p>Valoración de la iniciativa, creatividad y responsabilidad como motores del emprendimiento.</p> <p>Valoración de la actitud emprendedora y la ética en la actividad productiva.</p> <p>Disposición al trabajo en equipo.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Importancia. - ¿Cómo nace un emprendimiento? - El éxito de un emprendimiento. - Ventajas y desventajas. - Emprendimiento e innovación. - Riesgo y emprendimiento. <p>Empresario(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos. - Ventajas y desventajas. - Función. - Cualidades. - Actuación de emprendedores(as) como empleados(as) de una empresa. <p>Factores para tomar en cuenta al emprender</p>	<p>Análisis de los principales aportes de la innovación en la actividad del sector relacionado con el título: materiales, tecnología, organización del proceso, etc.</p>	<p>Reconocimiento y valoración social de la empresa.</p> <p>Valoración de la ética empresarial.</p> <p>Rigor en la evaluación de la viabilidad técnica y económica del proyecto.</p> <p>Disposición a la sociabilidad y el trabajo en equipo.</p> <p>Respeto a las normas y procedimientos.</p>
<p>Ideas empresariales, el entorno y su desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepto de idea de negocio. - Fuentes. - Características de una buena idea de negocio. - La idea de negocio en el ámbito del perfil profesional. - La idea de negocio en el ámbito del entorno social y familiar. - Técnicas para la selección de ideas de negocio. <p>Oportunidades de negocio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuentes. - Criterios de selección. - La innovación como fuente de oportunidad. <p>La empresa y su entorno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepto jurídico y económico - Tipos. Clasificación. - Áreas funcionales. - Responsabilidad social empresarial. - El entorno. <p>Viabilidad de idea de negocio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importancia. - Criterios. - Aspectos fundamentales. <p>Análisis FODA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importancia. <p>El plan de empresa</p>	<p>Identificación de ideas de negocio en la actividad económica asociada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A la familia profesional del título. - Al ámbito local. <p>Aplicación de herramientas para la determinación de la idea de negocio.</p> <p>Búsqueda de datos de empresas del sector por medio de Internet.</p> <p>Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de la idea seleccionada.</p> <p>Realización de ejercicios de innovación sobre la idea determinada.</p> <p>Realización del estudio de viabilidad de la idea de negocio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección de fuentes de información. - Diseño de formatos para la recolección de datos. <p>Definición de la estructura del estudio.</p> <p>Interpretación de la información recogida en el estudio de mercado y definición del modelo de negocio que se va a</p>	<p>Valoración de la ética en el manejo de la información.</p> <p>Pensamiento analítico y crítico en la interpretación de los datos obtenidos.</p> <p>Autoconfianza en la realización del trabajo de campo.</p> <p>Creatividad y autoconfianza en la presentación del plan.</p> <p>Valoración de la formalidad en la organización.</p> <p>Respeto por la igualdad de género.</p> <p>Valoración de las disposiciones legales en relación a las políticas de personal.</p> <p>Objetivo, en la toma de decisiones administrativas.</p> <p>Orientado a resultados</p> <p>Valoración de la organización y orden en relación con la documentación</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Importancia. - Aspectos relevantes. - Recomendaciones básicas para escribir y presentar un buen plan de empresa. 	<p>desarrollar.</p> <p>Identificación de instituciones que apoyan el desarrollo de emprendimientos.</p> <p>Identificación de los recursos básicos de inversión inicial necesarios para la implantación de la idea, así como las fuentes de financiamiento más convenientes.</p> <p>Presentación del plan de viabilidad utilizando herramientas ofimáticas.</p> <p>Diseño del formato para el plan de empresa.</p> <p>Establecimiento del modelo de negocio partiendo de las conclusiones del estudio de mercado.</p> <p>Iniciar la redacción del plan de empresa, definiendo los datos generales: actividad, ubicación, misión, visión, objetivos, valores.</p>	<p>administrativa generada.</p> <p>Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales.</p> <p>Valoración de la responsabilidad social y la ética empresarial.</p> <p>Valoración de la asociatividad para el desarrollo de la empresa.</p> <p>Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales.</p> <p>Seguridad en sí mismo(a) en el contacto con la audiencia.</p> <p>Valoración por la organización y limpieza del entorno.</p> <p>Creatividad máxima en la organización de los espacios para la feria.</p>
<p>Plan de comercialización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investigación de mercados. <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos. • Importancia. • Fases. • El mercadeo y la competencia. • Clasificación del mercado. • El consumidor. <p>El mercadeo y las ventas</p> <ul style="list-style-type: none"> - El producto. - Características - Ciclo de vida <p>Publicidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrategia comercial - Políticas de ventas. <p>El plan de marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones. - Importancia. - Elementos. 	<p>Diseñar el esquema del estudio de mercado.</p> <p>Determinación y aplicación de las estrategias de comercialización del pequeño negocio o microempresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición de misión, visión y objetivos de la estrategia. - Definición detallada del producto o servicio. <p>Identificación de los posibles clientes, los proveedores, la competencia.</p> <p>Definición de políticas de precio y distribución.</p> <p>Estrategias de publicidad.</p> <p>Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades.</p> <p>Determinación del costo de la estrategia comercial.</p> <p>Determinación del valor agregado e innovación que se</p>	<p>Dinámico y extrovertido en su afán por convencer sobre el proyecto en la celebración de la feria.</p>

	<p>debe incluir en el modelo de negocio.</p> <p>Diseño del catálogo de productos.</p> <p>Presentación del plan.</p>	
<p>Aspectos organizacionales</p> <p>La organización.</p> <p>Estructura.</p> <p>Políticas.</p> <p>El personal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones. - Selección. - Perfiles de puestos. - Políticas de incentivo y motivación. - Aspectos legales en la contratación de personal. 	<p>Decisiones organizacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imagen corporativa: nombre comercial, logo, marca, eslogan. - Diseño de estructura organizativa. - Descripción de puestos y manual de funciones. - Determinación de la forma de selección del personal. - Políticas organizacionales. - Delimitación del espacio físico, determinación de la ubicación, fachada, ambiente y decoración, equipamiento y mobiliario necesario para el emprendimiento. 	
<p>Gestión administrativa y financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentación administrativa. - Servicios bancarios para PYMES. - Cuentas corrientes. - Liquidación de ITBIS. - Logística de compraventa y alquiler de bienes inmuebles. - Contabilidad y libros de registros. - Obligaciones fiscales. - Impuestos que afectan la actividad de la empresa. - Calendario fiscal. - Liquidaciones de impuestos. <p>Gestión financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamentos contables. - El patrimonio. - Cuentas de balances y de resultados - Fuentes de financiamiento. - Préstamos bancarios a corto y largo plazo. - El <i>leasing</i>. - El <i>factoring</i>. - Ayudas y subvenciones a las PYMES. 	<p>Preparación de archivo documental.</p> <p>Gestión de servicios bancarios.</p> <p>Proceso de liquidación de impuestos.</p> <p>Definición de logística de compra y venta.</p> <p>Análisis del patrimonio inicial del pequeño negocio o microempresa.</p> <p>Distribución de la inversión.</p> <p>Gestión del financiamiento.</p> <p>Realizar cotizaciones de los activos, de materia prima y/o productos.</p> <p>Estimación del costo.</p> <p>Análisis básico de viabilidad económico-financiera</p> <p>Proyección de ventas</p> <p>Proyección del flujo ingresos y egresos</p> <p>Proyección del Estado de Resultados y Balance General.</p> <p>Identificación de gastos y utilidades conforme a las proyecciones económicas.</p>	

<p>El costo del producto o servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos. - Clasificación. <p>Planificación financiera</p> <p>La inversión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gasto de pre inversión. - Inversión inicial. - Gasto de operaciones. <p>Proyecciones financieras</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalidades. - Aspectos fundamentales. - Tipos. 		
<p>Constitución de pequeño negocio o microempresa en R.D.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. - Importancia y ventajas. - Formas jurídicas. - Tipos y requisitos. - Lo que se debe saber antes de constituir la empresa. - Documentos constitutivos. - Trámites oficiales. - Licencias y permisos. - Instituciones facultadas. - La asesoría y capacitación continua. - Importancia. - Áreas importantes de capacitación. 	<p>Elección de la forma jurídica.</p> <p>Proceso de gestión de la constitución y puesta en marcha del pequeño negocio.</p> <p>Trámites oficiales y documentos constitutivos de un pequeño negocio o microempresa:</p> <p>Elaboración de documentos: estatutos, registro mercantil, asamblea constitutiva, acta de asamblea, certificados de aportes u otros.</p> <p>Registro de nombre e imagen corporativa.</p> <p>Solicitud de licencias y permisos.</p> <p>Pago de impuestos.</p>	
<p>Técnicas para la presentación de un plan de empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> - La dicción. - El lenguaje corporal. - La empatía. 	<p>Preparación de la presentación mediante técnica expositiva.</p> <p>Ejecución de la exposición.</p> <p>Montaje y realización de feria.</p>	

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos previos, capacidades y competencias sobre la actividad empresarial y la cultura emprendedora.
- Explicaciones del (de la) docente relacionadas con la iniciativa emprendedora y los fundamentos del marketing orientado a pequeños negocios o microempresas.
- Realización de debates, lluvia de ideas, mesas redondas y actividades de análisis sobre factores claves del éxito empresarial y la organización de un pequeño negocio o micro empresa.
- Utilización de internet como herramienta de comunicación y para la búsqueda de información, y realización de cine foro con videos de motivación y crecimiento personal.
- Estudio de caso, mediante el análisis de un hecho relacionado con los factores claves del éxito o el fracaso empresarial, reflexionando y planteando posibles alternativas de soluciones.

- Organización de grupos de trabajo, para el desarrollo de actividades en las que los alumnos trabajan en equipo y todos son responsables de un rol o una actividad para lograr determinados resultados comunes.
- Realización de visitas guiadas, tanto a instituciones relacionadas con los trámites legales para la creación de empresas para conocer los procedimientos y requisitos establecidos, así como visitas a ferias profesionales e intercambio de experiencias con otros politécnicos.
- Realización y exposición de un proyecto de emprendimiento en un tiempo determinado, incluyendo las etapas de planificación y realización de una serie de actividades e integrando los elementos del plan de empresa, a partir de la aplicación de los aprendizajes adquiridos.
- Retroalimentación positiva en cada sección de clase, en la que se evalúa el aprendizaje de los estudiantes.

MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Nivel: 3

Código: MF_006_3

Duración: 90 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	CE1.1 Identificar los conceptos básicos del derecho del trabajo. CE1.2 Identificar los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empleadores(as) y trabajadores(as): OIT, MT, empresas, sindicatos. CE1.3 Identificar los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. CE1.4 Identificar los tipos de contratos según su naturaleza. CE1.5 Reconocer las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. CE1.6 Identificar las causas y efectos de la modificación, así como la suspensión de los efectos del contrato de trabajo. CE1.7 Determinar las condiciones de trabajo de las diferentes modalidades de contratos. CE1.8 Identificar las principales causas de la terminación del contrato de trabajo.
RA2: Determinar la cobertura del Sistema Dominicano de Seguridad Social, identificando las distintas clases de prestaciones.	CE2.1 Identificar las principales características del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). CE2.2 Valorar el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. CE2.3 Identificar los regímenes de financiamiento existentes en el Sistema Dominicano de Seguridad Social. CE2.4 Identificar las prestaciones que cubre el Sistema Dominicano de Seguridad Social. CE2.5 Identificar los requisitos necesarios para acceder a cada uno de los componentes del Sistema Dominicano de Seguridad Social. CE2.6 Identificar las obligaciones del empleador o empleadora y el trabajador o trabajadora dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social. CE2.7 En un supuesto práctico correspondiente al Sistema Dominicano de Seguridad Social, requerir: <ul style="list-style-type: none"> - Las bases de cotización de cada uno de los componentes del

	<p>sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las cuotas correspondientes a empleadores(as) y trabajadores(as).
<p>RA3: Reconocer un sistema de gestión de seguridad y salud de una empresa u organización, e identificar las responsabilidades de los agentes implicados.</p>	<p>CE3.1 Identificar la legislación y los organismos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>CE3.2 Valorar la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa, los trabajadores y la organización.</p> <p>CE3.3 Identificar los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.</p> <p>CE3.4 Identificar los mecanismos internos de vigilancia para la implementación del sistema de gestión de higiene y seguridad en el trabajo.</p> <p>CE3.5 Identificar las obligaciones del empleador o empleadora y del trabajador o trabajadora en materia de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>CE3.6 Explicar los factores de riesgos laborales en el ambiente de trabajo relacionados con el perfil profesional.</p> <p>CE3.7 Identificar las medidas preventivas aplicables para eliminar, minimizar o controlar los riesgos presentes en su ambiente de trabajo, relacionadas con el perfil profesional.</p> <p>CE3.8 Usos de las herramientas y equipos de prevención de accidentes laborales.</p>
<p>RA4: Aplicar las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e informaciones dentro del ambiente laboral.</p>	<p>CE4.1 Identificar las técnicas y elementos de un proceso de comunicación.</p> <p>CE4.2 Clasificar y caracterizar las etapas del proceso de comunicación.</p> <p>CE4.3 Identificar las barreras e interferencias que dificultan la comunicación dentro del ámbito laboral.</p> <p>CE4.4 Identificar los factores para manipular los datos de la percepción.</p> <p>CE4.5 En un supuesto práctico correspondiente a la recepción de instrucciones, establecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo fundamental de la instrucción; - El grado de autonomía para su realización; - Los resultados que se deben obtener; - Las personas a las que se debe informar; - Quién, cómo y cuándo se debe controlar el cumplimiento de la instrucción. <p>CE4.6 Recibir y transmitir instrucciones para la ejecución práctica de ciertas tareas, operaciones o movimientos para comprobar la eficacia de la comunicación.</p>
<p>RA5: Contribuir a la resolución de conflictos que se originen en el ámbito laboral.</p>	<p>CE5.1 Identificar los tipos de conflictos en el trabajo y sus fuentes.</p> <p>CE5.2 Determinar las técnicas para la resolución pacífica de conflictos.</p> <p>CE5.3 Diferenciar entre datos y opiniones en el ámbito laboral.</p> <p>CE5.4 En un supuesto práctico correspondiente a la resolución de conflictos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar el problema. - Presentar ordenada y claramente el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema. - Superar equilibrada y armónicamente las presiones e intereses entre los distintos miembros de un grupo. <p>CE5.5 Explicar las diferentes posturas e intereses que pueden existir entre los trabajadores y la dirección de una organización.</p>

RA6: Aplicar las estrategias del trabajo en equipo; y valorar su eficacia y eficiencia, para la consecución de los objetivos de la organización.	<p>CE6.1 Identificar los elementos fundamentales del funcionamiento de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.</p> <p>CE6.2 Valorar las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo, en relación con el título.</p> <p>CE6.3 Identificar las características del equipo de trabajo eficaz.</p> <p>CE6.4 En un supuesto práctico correspondiente al trabajo en equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir el proceso de toma de decisiones en equipo: la participación, el consenso y el liderazgo. - Adaptarse e integrarse a un equipo, colaborando, dirigiendo o cumpliendo las órdenes, según el caso. - Aplicar técnicas de dinamización de grupos de trabajo.
RA7: Analizar las oportunidades de empleo, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	<p>CE7.1 Valorar la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</p> <p>CE7.2 Identificar los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil.</p> <p>CE7.3 Identificar las principales fuentes de empleo y de inserción laboral relacionadas con el título.</p> <p>CE7.4 Identificar alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</p> <p>CE7.5 Realizar la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</p>
RA8: Aplicar las técnicas de búsqueda de empleo.	<p>CE8.1 Determinar las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo: Internet, redes sociales, entrevistas, prensa, bolsas de empleo, visitas a Oficinas Territoriales de Empleo (OTE), etc.</p> <p>CE8.2 Elaborar su currículum vitae y prepararse para asistir a una entrevista de trabajo.</p> <p>CE8.3 Identificar los elementos clave para una entrevista de trabajo.</p> <p>CE8.4 Identificar las diferentes pruebas utilizadas en el proceso de reclutamiento y selección dentro de una empresa u organización.</p> <p>CE8.5 En un supuesto práctico correspondiente a la entrevista de trabajo, cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar el currículum y sus anexos - Carta de presentación - Aspectos personales - Objetivos profesionales claros - Comunicación verbal, no verbal y escrita - Puntualidad y vestimenta adecuada - Manejo de información sobre el puesto solicitado

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<p>El contrato de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Código de Trabajo. - Elementos del contrato. - Tipos de contrato de trabajo y características más 	<p>Definición de los derechos, deberes y protección a la mujer, presentes en el código de trabajo.</p> <p>Manejo de los requisitos y elementos que caracterizan a los</p>	<p>Valoración de la necesidad de la regulación laboral.</p> <p>Respeto hacia las normas del trabajo.</p>

<p>importantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral: características de los tipos de jornada. - Salario: partes y estructura del salario. - Definición de los derechos, deberes y protección a la mujer, presentes en el Código de Trabajo. 	<p>contratos.</p> <p>Identificación de las ventajas que, para empleadores(as) y trabajadores(as), tiene cada tipo de contrato.</p> <p>Identificación de las principales características de los tipos de jornada.</p> <p>Identificación de las partes, estructura y los tipos de salarios.</p> <p>Manejo de las garantías salariales y prestaciones laborales a las que tiene derecho el trabajador.</p> <p>Interpretación de la nómina.</p>	<p>Interés por conocer las normas que se aplican en las relaciones laborales de su sector de actividad profesional.</p> <p>Reconocimiento de los cauces legales previstos como vía para resolver conflictos laborales.</p> <p>Rechazo de prácticas poco éticas e ilegales en la</p>
<p>Sistema Dominicano de Seguridad Social</p> <ul style="list-style-type: none"> - Campo de aplicación. - Estructura. - Régimen. - Entidades gestoras y colaboradoras. - Obligaciones. - Acción protectora. - Clases y requisitos de las prestaciones. 	<p>Análisis de la estructura del Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Determinación de las principales obligaciones de empleadores(as) y trabajadores(as) en materia de Seguridad Social, afiliación y cotización.</p> <p>Análisis de la importancia del sistema general de la Seguridad Social.</p> <p>Conocimiento de los diferentes sub-sistemas de la Seguridad Social: contributivo, subsidiado y contributivo –subsidiado.</p> <p>Resolución de casos prácticos sobre prestaciones de la Seguridad Social.</p>	<p>contratación de trabajadores o trabajadoras, especialmente en los colectivos más desprotegidos.</p> <p>Reconocimiento del papel de la Seguridad Social en la mejora de la calidad de vida de los trabajadores y la ciudadanía.</p> <p>Rechazo hacia las conductas fraudulentas tanto en cotización como en las prestaciones de la Seguridad Social.</p>
<p>Seguridad, salud e higiene en el trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riesgo profesional. - Medidas de prevención y protección. - Planes de emergencia y de evacuación. - Primeros auxilios. - Ley que aplica al sector, reglamentos y normativas. - Equipo de protección personal (EPP). 	<p>Leyes que aplican al sector y sus reglamentos y normativas.</p> <p>Análisis de factores de riesgo.</p> <p>Análisis de la evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.</p> <p>Análisis de riesgos ligados a las:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condiciones de seguridad. - Condiciones ambientales. - Condiciones ergonómicas y psicosociales. 	<p>Valoración de la prevención en salud e higiene en el trabajo.</p> <p>Valoración de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad.</p> <p>Valoración de la relación</p>

	<p>Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.</p> <p>Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.</p> <p>Establecimiento de un protocolo de riesgos según la función profesional.</p> <p>Distinción entre accidente de trabajo y enfermedad profesional.</p> <p>Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.</p> <p>Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.</p>	<p>entre trabajo y salud.</p> <p>Interés en la adopción de medidas de prevención.</p> <p>Valoración de la formación preventiva en la empresa.</p> <p>Compromiso con la higiene y la seguridad.</p> <p>Valoración de la comunicación como factor clave en el trabajo en equipo.</p> <p>Valoración del aporte de las personas para la consecución de los objetivos empresariales.</p> <p>Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.</p> <p>Actitud participativa en la resolución de conflictos que se puedan generar en los equipos de trabajo.</p>
<p>Comunicación en la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de comunicación. - Tipos de comunicación. - Etapas de un proceso de comunicación. - Redes de comunicación, canales y medios. - Dificultades y barreras en la comunicación. - Recursos para manipular los datos de la percepción. - Información como función de dirección. - Negociación: conceptos, elementos y estrategias de negociación. 	<p>Caracterización de las técnicas y tipos de comunicación.</p> <p>Utilización de las redes de comunicación, canales y medios, para la consecución de los objetivos de la empresa.</p>	<p>Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.</p> <p>Actitud participativa en la resolución de conflictos que se puedan generar en los equipos de trabajo.</p>
<p>Trabajo en equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clases de equipos en la industria del sector según las funciones que desempeñan. - Características de los equipos de trabajo. - Estructuras organizativas de una empresa como conjunto de personas para la consecución de un fin. 	<p>Identificación de las características de un equipo de trabajo eficaz.</p> <p>Análisis de la formación de los equipos de trabajo.</p> <p>Selección del tipo de equipo ideal para cada situación de trabajo.</p> <p>Análisis de los posibles roles de cada uno de los integrantes de un equipo de trabajo.</p> <p>Reconocimiento e identificación de las distintas fases por las que pasa un equipo de trabajo.</p>	<p>Ponderación de los distintos sistemas de solución de conflictos.</p> <p>Valoración de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y el desarrollo profesional.</p> <p>Identificación del itinerario formativo y profesional</p>

	<p>Reconocimiento de la influencia de las actitudes de cada individuo en el equipo.</p> <p>Puesta en práctica de distintas técnicas de trabajo en equipo.</p>	<p>más adecuado de acuerdo con el perfil y expectativas.</p> <p>Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.</p>
<p>Resolución de conflictos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflicto: definición, característica, fuentes y etapas del conflicto. - Proceso para la resolución o supresión de un conflicto: mediación, conciliación y arbitraje. - Factores que influyen en la toma de decisión. - Métodos para la toma de decisión. - Fases para la toma de decisión. 	<p>Análisis del surgimiento de los conflictos en las organizaciones: compartir espacios, ideas y propuestas.</p> <p>Identificación de distintos tipos de conflictos, quienes intervienen y sus posiciones de partida.</p> <p>Reconocimiento de las principales fases de solución de conflictos, la intermediación y los buenos oficios.</p> <p>Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.</p> <p>Identificación de las principales variables que influyen en el proceso de solución de conflictos.</p> <p>Análisis de las principales características de los medios pacíficos de solución de conflictos.</p>	<p>Respeto hacia las normas y reglamentos del trabajo.</p> <p>Responsabilidad respecto a sus funciones y a las normas.</p> <p>Compromiso con la higiene y la seguridad.</p> <p>Orden en el trabajo y el espacio laboral.</p> <p>Honradez e integridad en todos los actos en la empresa.</p> <p>Disciplina en el cumplimiento de las responsabilidades y horario.</p> <p>Tolerancia y respeto con sus compañeros de trabajo y superiores.</p>
<p>Inserción laboral y aprendizaje a lo largo de la vida</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oportunidades de empleo. - Toma de decisión. - Oportunidades de aprendizaje. - Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. 	<p>Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.</p> <p>Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título.</p> <p>Definición y análisis del sector profesional del título.</p> <p>Planificación de la propia carrera: establecimiento de objetivos laborales a medio y largo plazo, compatibles con necesidades y preferencias.</p> <p>Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.</p>	

	Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones.	
Técnicas de búsqueda de empleo <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. - Carta de presentación y currículum vitae. - Pruebas y entrevistas de selección. - Elementos clave de una entrevista de trabajo. 	Cumplimiento de los documentos necesarios para la inserción laboral: carta de presentación, currículum vitae, anexos, etc. Realización de test para selección de personal y entrevistas simuladas. Manejo de información sobre el puesto solicitado. Búsqueda de empleo de manera eficaz utilizando los mecanismos existentes para tales fines: (bolsas electrónicas de empleo como www.empleateya.gob.do , anuncios en medios de comunicación, etc.	

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje relacionadas con las competencias que el joven pueda presentar en el tema de formación y orientación laboral.
- Transmisión de conocimientos a través de socialización, debates, actividades de descubrimientos de temas relacionados al ambiente laboral.
- Resolución de ejercicios y problemas donde se ponga en práctica los conocimientos adquirido para la resolución de situaciones laborales, como serían el recibir y transmitir instrucciones, la resolución de algún conflicto, trabajo en equipo entre otras.
- Utilización de material audiovisual con la asistencia del computador donde se exponga al estudiante a través de videos, presentaciones, internet, plataformas, entre otras, las diferentes técnicas relacionada a la búsqueda de información relativa al tema laboral.
- Resolución de problemas a través de una situación laboral planteada por el profesor los estudiantes apliquen de forma ordenada y coordinada las fases que implican la resolución de dicha situación.
- Realización de un proyecto donde el estudiante pueda resolver un problema o aborda una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades, donde el resultado sea la inserción efectiva en el ambiente laboral.
- Aprendizaje individual y cooperativo donde el estudiante pone de manifiesto las competencias blandas (habilidades sociales) y aquellas relacionadas al ambiente laboral.
- Aprendizaje mediante evaluación donde se pone de manifiesto lo aprendido en el transcurso del módulo.

4. PERFIL DEL (DE LA) DOCENTE DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS

Requisitos para el ejercicio de la función docente:

1. Poseer los conocimientos y competencias requeridas para el ejercicio de la función docente, acreditada mediante los mecanismos de selección que en cada caso se establezcan, asegurando el principio de igualdad en el acceso a la función docente.
 - a. Para los módulos asociados a unidades de competencia: poseer un grado académico de Licenciado en el área de conocimientos de Ciencias de la Salud.
 - b. Para los módulos comunes:
 - Módulo de Ofimática: poseer un grado académico de Licenciado en el área del conocimiento de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
 - Módulo de Formación y Orientación Laboral: poseer un grado académico de Licenciado en el área del conocimiento de Administración, Economía, Negocios y Ciencias Sociales o de Humanidades.
 - Módulo de Emprendimiento: poseer un grado académico de Licenciado en el área del conocimiento de Administración, Economía, Negocios y Ciencias Sociales o de Humanidades.
2. Competencia pedagógica acreditada por el Ministerio de Educación (habilitación docente).
3. Sin ser un requisito imprescindible, para los módulos asociados a unidades de competencia se valorará poseer experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el área de Enfermería.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m ² 20 alumnos(as)	Superficie m ² 30 alumnos(as)
Aula polivalente	30	45
Laboratorio de Informática	40	60
Laboratorio de Enfermería	90	120

Módulos	MF1	MF2	MF3	MF4	MF5	MF6	MF7	MF8	MF9	MF10
Aula polivalente	x	x	X	x	X	x	x	x	x	X
Laboratorio de Enfermería	x		x		X	x	x		x	X
Laboratorio de Informática		x		x						

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none"> - Mesa y silla para el formador o formadora - Mesa y sillas para alumnos y alumnas - Pizarra para escribir con rotulador - Material de aula
Laboratorio de Informática	<ul style="list-style-type: none"> - 30 PC instalados en red, con conexión a Internet para el alumnado. - PC para el profesor o profesora. - Escáner. - Impresora. - Mobiliario de aula. - Cañón de proyección.

	<ul style="list-style-type: none"> - Pantalla de proyección. - Reproductor audiovisual. - Pizarra electrónica. - Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD. - Licencias de sistema operativo. - Licencias de uso de aplicaciones informáticas generales: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, cortafuegos, antivirus, compresores y edición de páginas webs.
Laboratorio de Enfermería	<ul style="list-style-type: none"> - Cama hospitalaria estándar de tres (3) planos. Incluye: mecanismo de levante conformado por palancas por medio de platinas y tubería, con tornillo de potencia rosca doble y cojinete esferado; barandas laterales de ecualización longitudinal; acabado general en pintura electrostática; barandas pies. - Cabeza desmontable para procedimientos de traqueotomía. Incluye: sistema portaatril en las cuatro puntas, atril portasuerdo de dos servicios y soporte para bolsa de drenaje. <ul style="list-style-type: none"> • Esfigmomanómetros aneroides de mano. • Pelvis masculina con forma de corte mediano, con todas las estructuras importantes de la pelvis, una mitad de los órganos genitales con la vejiga y recto desmontable. • Pelvis femenina con forma de corte mediano, con todas las estructuras importantes de la pelvis, una mitad de los órganos genitales con la vejiga y recto desmontable. • Maniquí con órganos internos. • Maniquí de entrenamiento para cateterización masculina y femenina, para la colocación de un catéter tanto en el hombre como en la mujer. • Pelvis de embarazo: representación de pelvis de embarazo de tres (3) piezas. • Modelo de las fases del parto, montado individualmente sobre una tabla base. Contiene las 5 etapas del parto: <ul style="list-style-type: none"> • Feto en útero, cérvix cerrada. • Feto en útero, cérvix abierta. • Feto en útero, comienzo del paso de la cabeza. • Feto en útero y pelvis, término del paso de la cabeza. • Placenta en el útero. • Esqueleto humano. • Modelo de piel humana con patologías de quemadura. • Almohadilla para práctica de inyecciones: intramusculares, subcutáneas, intraglóteas. • Brazo para inyección endovenosa. • Maniquí simulador para cuidado del paciente, para practicar: <ul style="list-style-type: none"> - Higiene personal, limpieza, con prótesis parcial desmontable.

	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamiento, movilización. - Colocación de vendaje y cura de heridas, incluyendo la colocación de vendaje a muñón. - Irrigaciones de ojos, oídos, nariz, estómago, intestino, vejiga. - Inyecciones intramusculares y subcutáneas. - Tratamiento con oxígeno, respiración artificial. - Cuidado de traqueotomía. <p>Simulador de brazo de presión arterial que incluye: Unidad de control con procedimiento de calibración sencilla. Pulso radial palpable. Altavoces externos. Esfigmomanómetro, unidad de control electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Simulador de vendajes quirúrgicos. - Simulador de enema portátil. - Maniquí simulador de parto. - Simulador de cateterismo femenino que incluye: suministro con sonda, lubricante y maletín de transporte. - Simulador de cateterismo masculino con sonda, lubricante y maletín de transporte. - Maniquí para el cuidado de paciente recién nacido con: - Órganos internos: corazón, pulmón, sistema intestinal, estómago y vejiga. <p>Cubierta del abdomen desmontable.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Órganos genitales intercambiables. - Oídos. <p>Cabeza, brazos y piernas movibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluye: jeringa, catéter de succión, tubo de alimentación, catéter urinario, bolsa colectora de orina, lubricante de catéter y bolsa para cargar. - Brazo derecho para practicar inyecciones e infusiones intravenosas, intramusculares y subcutáneas, así como ejercicios de toma de sangre. - Maniquí adulto de tamaño completo con articulaciones movibles y dedos blandos, para practicar las habilidades básicas y más importantes de la asistencia sanitaria. - Silla de ruedas plegable con brazos y pies desmontables. - Portasuero. - Autoclave de esterilización a vapor hidroelectrónica con: precalentamiento y ciclos de esterilización y secado automáticos, cierre de seguridad, método termodinámico para expulsión de las burbujas de aire frío. - Cámara completamente de acero inoxidable con resistencia de cuerpo aproximadamente de cuatro (4) bandejas. - Equipo de emergencia con: botella de oxígeno medicinal, regulador caudalímetro, aspirador, vaso recolector, sondas de aspiración, mascarilla para adulto(a), mascarilla de niño(a), tubos Guedel, tubo de silicona, maleta polipropileno. - Carro de medicamento. - Carrito para baño.
--	---

	- Poncheras en aluminio.
--	--------------------------

Los diversos espacios formativos específicos identificados, así como las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial y de seguridad y salud en el trabajo vigente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los estudiantes.

El equipamiento (equipos, máquinas, etc.) dispondrá de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento. La cantidad y características del equipamiento deberán estar en función del número de estudiantes matriculados y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos que se impartan en los referidos espacios.

El Ministerio de Educación velará para que las instalaciones y el equipamiento sean los adecuados en cantidad y características para el desarrollo de los módulos correspondientes y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

En el caso de que la formación se dirija a personas con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables a la infraestructura, para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Los equipamientos que se incluyan en cada espacio de enseñanza aprendizaje han de ser los necesarios y suficientes para garantizar a los estudiantes la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza.

6. CRÉDITOS

COMISIÓN TÉCNICA COORDINADORA GENERAL

Nombre	Cargo	Organización
Zobeida Sánchez	Directora General de Educación Secundaria	Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD)
Mercedes María Matrilé Lajara	Directora de Educación Técnico Profesional	Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD)
José del Carmen Canario	Director Departamental DC	Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD)
Francisca M ^a Arbizu Echávarri	Asesora Internacional Experta en Reforma Curricular	Proyecto de Cooperación Delegada UE-AECID de Acciones Complementarias del PAPSE II
Sara Martín Mínguez	Coordinadora de Proyectos	Proyecto de Cooperación Delegada UE-AECID de Acciones Complementarias del PAPSE II

GRUPO DE TRABAJO DE LA FAMILIA PROFESIONAL SALUD

Nombre	Cargo	Organización
Responsables del Grupo de Trabajo		
Milagros Arianny Reyes García	Coordinadora Técnica Docente Nacional	Dirección de Educación Técnico Profesional (DETP)
Altagracia Peña	Secretaria Técnica Técnica Docente Nacional	Dirección de Educación Técnico Profesional (DETP)
Amparo Badiola Saiz	Asesora Internacional Experta en Salud	Proyecto de Cooperación Delegada UE-AECID de Acciones Complementarias del PAPSE II
Expertos Tecnológicos		
Gilda Gisela Ventura	Coordinadora Nacional de los Programas de Promoción y Prevención de ITS/VIH/SIDA	Dirección General de Control de las Infecciones de Transmisión Sexual y Sida (DIGECITSS)
Fausto Hiraldo Zabala	Encargado del Área de Hospitalización, Neurocirugía y Oftalmología	Centro Cardio-Neuro-Oftalmológico y Transplante (CECANOT)
Alba Digna Heredia Sena	Coordinadora de Saneamiento Básico	Ministerio de Salud Pública
Elsa Julia Roa Montilla	Encargada del Departamento de Farmacia	Centro Cardio-Neuro-Oftalmológico y Transplante (CECANOT)
Rhina Elpidia Fulcar Berigüete	Médico Fisiatra	Centro de Rehabilitación del Hospital Docente Padre Billini Hospital Central de las Fuerzas Armadas (FF. AA.)
Yudith Hernández Durán	Jefa del Servicio de Imágenes	Hospital Docente Padre Billini

Expertos Formativos		
Yoesca Cuebas Encarnación	Técnico de la Dirección de Recursos Humanos, Servicio Nacional de Salud	Ministerio de Salud Pública
Jorge Luis Vólquez Alcántara	Jefe de Residentes	Hospital Docente Padre Billini
Ramona Ogando Montero	Enfermera, Directora de la Academia de Funcensalud, Centro Operativo del Sistema (COS) del INFOTEP	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) Miembro del Sindicato Nacional de Trabajadores de Enfermería (SINATRAE)
Ruth Betania Pérez Barnes	Encargada de Capacitación, Dirección de Recursos Humanos	Ministerio de Salud Pública
Nidia Josefina Hernández Jiménez	Sub-encargada del Laboratorio de Bioanálisis	Hospital Docente Padre Billini
	Docente de Bioanálisis	Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)
	Bioanalista	Seguro Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)
Paulina Contreras Heredia	Maestra Técnica Encargada del Bachillerato Técnico en Enfermería	Instituto Politécnico Nuestra Señora de los Ángeles Custodios
Mercedes De Cena	Enfermera Docente	Hospital Docente Padre Billini
Silvia Duarte	Enfermera, Maestra Técnica Encargada del Bachillerato Técnico en Enfermería	Politécnico Fabio Amable Mota

ORGANIZACIONES QUE HAN PARTICIPADO EN LA VALIDACIÓN EXTERNA DE LOS TÍTULOS DE LA FAMILIA PROFESIONAL SALUD

Nombre	Cargo	Organización
Dra. Elsa María Arias Mesa	Encargada de Recursos Humanos	Ministerio de Salud Pública, Viceministerio de Salud Colectiva
Lic. Jhossabell López	Analista de Capacitación	Ministerio de Salud Pública, Dirección de Recursos Humanos
Lic. Asunción Martínez	Supervisora del Programa Docente de Enfermería	Ministerio de Salud Pública, Dirección Nacional de Enfermería
Lic. Celeste Pérez	Auxiliar de Documentación	Ministerio de Salud Pública, Dirección General de Promoción y Educación en Salud (DIGPRES)
Lic. Lucila Mora	Subdirectora Encargada de Enfermería	Ministerio de Salud Pública, Hospital Infantil Dr. Robert Reid Cabral
Dr. Rafael de Js. Pérez Canela	Coordinador Académico	Ministerio de Salud Pública, Hospital Traumatológico Dr. Ney Arias Lora
Dr. Bruno Calderón	Subdirector	Ministerio de Salud Pública, Dirección de Salud Ambiental
Lic. Elizabeth Rubio	Auxiliar de Relaciones Públicas	Dirección General de Promoción y Educación en Salud (DIGPRES)
Lic. Rosa Asencio	Analista Farmacéutica	Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL)
Dra. Juana González	Directora de Salud y Riesgos Laborales	Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)
Dra. Mayra Soriano	Subdirectora	Centro Cardio-Neuro-Oftalmológico y Transplante (CECANOT)
Lic. Dinorah Rojas	Psicóloga	Centro Cardio-Neuro-Oftalmológico y Transplante (CECANOT)
Dra. Carmen Mateo	Auditora Responsable del Área de Odontología	Seguro Nacional de Salud (ARS SENASA)
Lic. Patricia Mena	Vicepresidenta Ejecutiva	Industrias Farmacéuticas Dominicanas, Inc. (INFADOMI)
Lic. Yeimi Aquino	Gerente de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos	Grupo Carol, S. A.
Dra. María Justina Mena	Odontóloga	Clínica Dental Dra. Mena
Dr. Mario Rubiera	Director de Medicina Física y Rehabilitación	Asociación Dominicana de Rehabilitación (ADR)
Lic. María Antonieta Cáceres	Facilitadora de Enfermería	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
Dra. Manuela Carrasco	Facilitadora de Farmacia	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) Centro COS FUNCENSALUD
Dra. Raiza De los Santos	Facilitadora de Farmacia	Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)

		Centro COS FUNCENSALUD
Dra. Belkis Martín Vargas	Odontóloga	Escuela Nacional de Artes y Oficios (ENAO) Clínica Dental Dra. Mena
Lic. María Meireles Salcedo	Directora	Liceo Técnico Nuestra Señora del Perpetuo Socorro, Fuerza Aérea Dominicana (FARD)
Lic. José Manuel Sánchez	Director	Instituto Politécnico Aragón
Lic. Rosanna De la Cruz	Maestra del Bachillerato Técnico en Enfermería	Instituto Politécnico Aragón
Lic. José Amado Rodríguez	Director	Departamento de Educación Ambiental, Ministerio de Educación de República Dominicana (MINERD)
Lic. Javiel Elena Morales	Coordinador Docente	Dirección General de Currículo, Ministerio de Educación de República Dominicana (MINERD)
Lic. Lissette Jiménez	Técnica Docente Nacional	Dirección General de Adultos, Ministerio de Educación de República Dominicana (MINERD)
Lic. Asalia Argentina Herrera	Técnica Docente Nacional	Dirección de Educación Especial, Ministerio de Educación de República Dominicana (MINERD)