

FULL DE DISPOSICIONS I ACTES ADMINISTRATIUS DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ

Adreça Internet: <http://www.gencat.net/educacio/depart/indnorma.htm>

Núm. 1052, any XXIII, juny 2005

SUMARI

CORRECCIÓ D'ERRADA a la Resolució EDC/847/2005, de 23 de març, per la qual es resolen les sol·licituds de centres docents privats per acollir-se al règim de concerts educatius per als ensenyaments d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria (DOGC núm. 4354, pàg. 8156, d'1.4.2005). (DOGC núm. 4395, de 31.5.2005). 569

EDICTE de 25 de maig de 2005, pel qual se sotmet a informació pública el Projecte de decret de modificació del Decret 133/2001, de 29 de maig, sobre regulació de la borsa de treball per prestar serveis amb caràcter temporal com a personal interí docent. (DOGC núm. 4395, de 31.5.2005). 569

RESOLUCIÓ EDC/1646/2005, de 17 de maig, per la qual s'autoritza la modificació de l'autorització d'obertura del centre docent privat Joan Roig, de Tarragona. (DOGC núm. 4396, de 1.6.2005). 570

RESOLUCIÓ EDC/1647/2005, de 25 de maig, per la qual s'implanten, se suprimeixen i es traslladen cicles formatius de formació professional de grau mitjà o de grau superior en diversos centres docents públics. (DOGC núm. 4396, de 1.6.2005). 570

RESOLUCIÓ EDC/1648/2005, de 3 de maig, per la qual s'autoritza el cessament d'activitats del centre docent privat Ramón y Cajal, del Prat de Llobregat. (DOGC núm. 4396, de 1.6.2005). 572

DECRET 104/2005, de 31 de maig, pel qual s'estableix el currículum del

cicle formatiu de grau mitjà d'atenció sociosanitària. (DOGC núm. 4397, de 2.6.2005). 572

ORDRE EDC/239/2005, de 30 de maig, de modificació de l'Ordre EDC/224/2005, de 12 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2005-2006 per als centres docents no universitaris. (DOGC núm. 4397, de 2.6.2005). 596

ORDRE EDC/240/2005, de 26 de maig, de convocatòria de l'XIè Premi Pere Calders de Literatura Catalana. (DOGC núm. 4398, de 3.6.2005). 596

RESOLUCIÓ EDC/1673/2005, de 19 de maig, per la qual s'autoritza el cessament d'activitats del centre docent privat Liceu Sant Jordi, de Barcelona. (DOGC núm. 4398, de 3.6.2005). 597

RESOLUCIÓ EDC/1674/2005, de 19 de maig, per la qual s'autoritza la modificació de l'autorització d'obertura del centre docent privat Escola Pia Sant Antoni, de Barcelona. (DOGC núm. 4398, de 3.6.2005). 598

RESOLUCIÓ EDC/1679/2005, de 25 de maig, per la qual s'atribueix una nova denominació específica a un col·legi d'educació infantil i primària de Manlleu. (DOGC núm. 4398, de 3.6.2005). 598

ANUNCI de convocatòria per a l'adjudicació d'un contracte d'obres. (DOGC núm. 4398, de 3.6.2005). 599

ANUNCI de convocatòria per a l'adjudicació de diversos contractes d'obres. (DOGC núm. 4399, de 6.6.2005). 599

CORRECCIÓ D'ERRADA a la Resolució EDC/847/2005, de 23 de març, per la qual es resolen les sol·licituds de centres docents

privats per acollir-se al règim de concerts educatius per als ensenyaments d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria (DOGC núm. 4354, pàg. 8156, d'1.4.2005).

Havent observat una errada al text de l'esmentada Resolució, tramesa al DOGC i publicada al número 4354, pàg. 8156, d'1.4.2005, se'n detalla l'oportuna correcció:

A la pàgina 8157, annex 1, on diu:
"Municipi: Barcelona (Barcelonès).
"Denominació: Salesià de Sant Josep.
"Codi: 08040266.
"Nivell educatiu i unitats concertades:
"EINF: 1-1-0.",
ha de dir:
"Municipi: Barcelona (Barcelonès).
"Denominació: Salesià de Sant Josep.
"Codi: 08003543.
"Nivell educatiu i unitats concertades:
"EINF: 1-1-0."

Barcelona, 19 d'abril de 2005

Ramon Martínez i Deu
Secretari general
(05.103.214)

EDICTE de 25 de maig de 2005, pel qual se sotmet a informació pública el Projecte de decret de modificació del Decret 133/2001, de 29 de maig, sobre regulació de la borsa de treball per prestar serveis amb caràcter temporal com a personal interí docent.

El Departament d'Educació ha elaborat un Projecte de decret de modificació del Decret 133/2001, de 29 de maig, sobre regulació de la borsa de treball per prestar serveis amb caràcter temporal com a personal interí docent.

Amb la finalitat de donar participació als ciutadans en el procés d'elaboració de l'es-

mentat projecte normatiu, se sotmet a informació pública, d'acord amb el que disposen l'article 64 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, de procediment i règim jurídic de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i l'article 86 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, durant el termini de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació d'aquest edicte al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

El Projecte de decret esmentat es podrà examinar, en hores d'oficina, a la seu central del Departament d'Educació (Via Augusta, 202-226, 08021 Barcelona) i als seus serveis territorials de Barcelona I (ciutat) (av. Paral·lel, 71-73, 08004 Barcelona), Barcelona II (comarques) (c. Casp, 15, 08010 Barcelona), Baix Llobregat-Anoia (c. Laureà Miró, 328-330, 08980 Sant Feliu de Llobregat), Vallès Occidental (c. Marquès de Comillas, 67-69, 08202 Sabadell), Girona (c. Ultònia, 13, 17002 Girona), Lleida (c. Pica d'Estats, 2, 25006 Lleida), Tarragona (c. Sant Francesc, 7, 43003 Tarragona) i les Terres de l'Ebre (c. Providència, 5-9, 43500 Tortosa), o bé consultar la pàgina web del Departament d'Educació (<http://www.gencat.net/educacio>) per formular-hi les al·legacions que es considerin adequades.

Barcelona, 25 de maig de 2005

Ramon Martínez i Deu
Secretari general

(05.144.178)

RESOLUCIÓ EDC/1646/2005, de 17 de maig, per la qual s'autoritza la modificació de l'autorització d'obertura del centre docent privat Joan Roig, de Tarragona.

Per tal de resoldre la sol·licitud presentada als corresponents serveis territorials del Departament d'Educació per la titular del centre docent privat Joan Roig, en petició de canvi de titularitat, es va instruir l'expedient corresponent.

Atès que s'ha comprovat a l'expedient esmentat el compliment dels requisits exigits per la normativa vigent, en concret per la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació; la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu; la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre, de qualitat de l'educació; el Reial decret 1537/2003, de 5 de desembre, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments escolars de règim general, i el Decret 55/1994, de 8 de març, sobre el règim d'autorització dels centres docents privats,

Resolc:

—1 Autoritzar la modificació de l'autorització d'obertura, per canvi de titularitat, del centre docent privat Joan Roig, en els termes que s'especifiquen a l'annex d'aquesta Resolució.

—2 Aquesta resolució s'inscriurà al Registre de centres docents.

Contra aquesta Resolució, que no exhau-reix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la consellera d'Educació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons el que disposen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Tarragona, 17 de maig de 2005

P. D. (Resolució de 10.5.1999,
DOGC de 7.6.1999)

Josep M. Pallàs i Guasch
Director dels Serveis Territorials
a Tarragona

ANNEX

COMARCA DEL TARRAGONÈS

Serveis Territorials: Tarragona.

Municipi: Tarragona.

Localitat: Tarragona.

Núm. de codi: 43003410.

Denominació: Joan Roig.

Adreça: c. Cristòfor Colom, 9.

Titular: Maria del Carmen Roig Cucurull.

NIF: 39593497D.

S'autoritza el canvi de titularitat, que passa a ser Bonfutur Serveis Educatius, NIF B43790260.

Composició del centre

Autorització d'obertura:

Educació preescolar: 3 unitats, amb capacitat per a 41 llocs escolars.

Educació infantil: 3 unitats, amb capacitat per a 75 llocs escolars.

Educació primària: 6 unitats, amb capacitat per a 150 llocs escolars.

Educació secundària:

Educació secundària obligatòria: 2 unitats del primer cicle amb capacitat per a 60 llocs escolars i 2 unitats del segon cicle amb capacitat per a 60 llocs escolars.

Formació professional de grau mitjà:

Família administració: cicle formatiu gestió administrativa, un grup amb capacitat per a 20 llocs escolars. En cap cas un grup no superarà els 20 llocs escolars.

Formació professional de grau superior:

Família administració: cicle formatiu d'administració i finances, dos grups amb capacitat per a 40 llocs escolars. En cap cas un grup no superarà els 20 llocs escolars.

(05.137.100)

RESOLUCIÓ EDC/1647/2005, de 25 de maig, per la qual s'implanten, se suprimeixen i es traslladen cicles formatius de formació professional de grau mitjà o de grau superior en diversos centres docents públics.

Per mitjà de diversos decrets s'ha establert l'ordenació dels ensenyaments dels cicles formatius de formació professional específica, del seu currículum i la seva avaluació.

L'estudi de les necessitats d'oferta de places escolars de formació professional específica aconsella la reestructuració de l'oferta per tal d'adequar-la a les necessitats i al millor aprofitament dels recursos disponibles.

Per aquest motiu, es considera convenient la implantació, la supressió i el trasllat de determinats ensenyaments en diversos centres docents públics.

D'acord amb el que disposa l'article 3.2 del Reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació secundària i formació professional de grau superior, aprovat pel Decret 199/1996, de 12 de juny,

Resolc:

—1 Implantar els cicles formatius de formació professional de grau mitjà o de grau superior que es detallen a l'annex 1 d'aquesta Resolució en els centres docents públics que s'indiquen, amb efectes acadèmics i administratius de l'inici del curs escolar 2005-2006.

—2 Implantar el cicle formatiu de formació professional de grau superior Indústria alimentària, a l'Escola de Capacitació Agrària de l'Empordà, amb codi 17001231, de Cruïlles, Monells i Sant Sadurn de l'Heura (Baix Empordà), amb efectes acadèmics i administratius des de l'inici del curs escolar 2002-2003.

—3 Suprimir els cicles formatius de formació professional de grau mitjà o de grau superior que es detallen a l'annex 2 d'aquesta Resolució en els centres docents públics que s'indiquen, amb efectes acadèmics i administratius de la fi del curs escolar 2004-2005.

—4 Traslladar els cicles formatius de formació professional de grau mitjà o de grau superior que es detallen a l'annex 3 d'aquesta Resolució als centres docents públics que s'indiquen, amb efectes acadèmics i administratius de la fi del curs escolar 2004-2005.

—5 Aquesta Resolució s'inscriurà en el Registre de centres docents.

Contra aquesta Resolució, que exhau-reix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 25 de maig de 2005

P. D. (Resolució EDC/1526/2004,
DOGC d'1.6.2004)

Tomàs de San Cristóbal i Claver
Director general de Centres Docents

ANNEX 1

Ensenyaments que s'implanten

CFPM: cicles formatius de formació professional de grau mitjà; CFPS: cicles formatius de formació professional de grau superior.

SERVEIS TERRITORIALS
AL BAIX LLOBREGAT-ANOIA

Comarca: Baix Llobregat.

Municipi: Esplugues de Llobregat.

Denominació: IES Severo Ochoa.

Codi de centre: 08017131.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: atenció socio sanitària.

Municipi: Molins de Rei.

Denominació: IES Bernat el Ferrer.

Codi de centre: 08034217.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: explotació de sistemes informàtics.

Municipi: Olesa de Montserrat.

Denominació: IES Daniel Blaxart i Pedrals.

Codi de centre: 08043978.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: explotació de sistemes informàtics.

Municipi: Sant Boi de Llobregat.

Denominació: IES Camps Blancs.

Codi de centre: 08025605.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: educació infantil.

Municipi: Sant Feliu de Llobregat.

Denominació: IES Martí Dot.

Codi de centre: 08041519.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: serveis de restaurant i bar.

Municipi: Sant Joan Despí.

Denominació: IES Francesc Ferrer i Guàrdia.

Codi de centre: 08026683.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: obres de la construcció.

CFPS: realització i plans d'obres.

Municipi: Viladecans.

Denominació: IES de Sales.

Codi de centre: 08034621.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: documentació sanitària.

Denominació: IES Torre Roja.

Codi de centre: 08031228.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: serveis al consumidor.

SERVEIS TERRITORIALS A BARCELONA
(CIUTAT)

Comarca: Barcelonès.

Municipi: Barcelona.

Denominació: IES Poblenou.

Codi de centre: 08034138.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: conservació vegetal, càrnia i de peix.

Denominació: IES Anna Gironella de Mundet.

Codi de centre: 08012714.

Títular: Ajuntament de Barcelona.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: mecanització.

CFPS: producció per mecanització.

Denominació: IES Ferran Tallada.

Codi de centre: 08014115.

Títular: Ajuntament de Barcelona.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: educació infantil.

Denominació: IES Bonanova.

Codi de centre: 08035039.

Títular: Ajuntament de Barcelona.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: atenció socio sanitària.

SERVEIS TERRITORIALS A BARCELONA II
(COMARQUES)

Comarca: Alt Penedès.

Municipi: Vilafranca del Penedès.

Denominació: IES Eugeni d'Ors.

Codi de centre: 08031459.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: explotació de sistemes informàtics.

Comarca: Barcelonès.

Municipi: Badalona.

Denominació: IES La Pineda.

Codi de centre: 08001421.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: prevenció de riscos professionals.

Municipi: l'Hospitalet de Llobregat.

Denominació: IES Llobregat.

Codi de centre: 08019371.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: prevenció de riscos professionals.

Denominació: IES Provençana.

Codi de centre: 08019401.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: explotació de sistemes informàtics.

Municipi: Santa Coloma de Gramenet.

Denominació: IES La Bastida.

Codi de centre: 08037176.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: desenvolupament de productes electrònics.

Comarca: Garraf.

Municipi: Sant Pere de Ribes.

Denominació: IES Alexandre Galí.

Codi de centre: 08047467.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: atenció socio sanitària.

Comarca: Maresme.

Municipi: Calella.

Denominació: IES Bisbe Sivilla.

Codi de centre: 08015171.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: allotjament.

CFPS: restauració.

Comarca: Osona.

Municipi: Vic.

Denominació: IES de Vic.

Codi de centre: 08031022.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: higiene bucodental.

Comarca: Vallès Oriental.

Municipi: Montmeló.

Denominació: IES Montmeló.

Codi de centre: 08052980.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: estètica personal decorativa.

Municipi: Paret del Vallès.

Denominació: IES de Paret del Vallès.

Codi de centre: 08044612.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: administració i finances.

SERVEIS TERRITORIALS
A LES TERRES DE L'EBRE

Comarca: Baix Ebre.

Municipi: Tortosa.

Denominació: IES de l'Ebre.

Codi de centre: 43004441.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: prevenció de riscos professionals.

Comarca: Montsià.

Municipi: La Sénia.

Denominació: IES de La Sénia.

Codi de centre: 43006681.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: comerç internacional.

SERVEIS TERRITORIALS A TARRAGONA

Comarca: Alt Camp.

Municipi: Valls.

Denominació: IES Narcís Oller.

Codi de centre: 43004608.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: atenció socio sanitària.

Comarca: Baix Penedès.

Municipi: Calafell.

Denominació: IES Camí de Mar.

Codi de centre: 43007257.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: explotació de sistemes informàtics.

Municipi: el Vendrell.

Denominació: IES Andreu Nin.

Codi de centre: 43004803.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: gestió comercial i màrqueting.

Comarca: Priorat.

Municipi: Falset.

Denominació: IES Priorat.

Codi de centre: 43006691.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: atenció socio sanitària.

Comarca: Tarragonès.

Municipi: Tarragona.

Denominació: IES Pere Martell.

Codi de centre: 43006630.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: fabricació industrial de fusteria i moble.

Denominació: IES Cal·lípolis.

Codi de centre: 43009722.

Ensenyaments que s'implanten:
CFPM: caracterització.

Municipi: Torredembarra.

Denominació: IES Ramon de la Torre.

Codi de centre: 43007661.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: comerç.

Municipi: Vila-seca.

Denominació: IES Ramon Barbat i Miracle.

Codi de centre: 43005972.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: instal·lació i manteniment electromecànic de maquinària i conducció de línies.

SERVEIS TERRITORIALS
AL VALLÈS OCCIDENTAL

Comarca: Vallès Occidental.

Municipi: Montcada i Reixac.

Denominació: IES La Ferreria.

Codi de centre: 08044533.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: cures auxiliars d'infermeria.

Municipi: Rubí.

Denominació: IES L'Estatut.

Codi de centre: 08043668.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: administració de sistemes informàtics.

Denominació: IES La Serreta.

Codi de centre: 08053182.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: atenció sociosanitària.

Municipi: Sabadell.

Denominació: IES Ribot i Serra.

Codi de centre: 08046669.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPM: estètica personal decorativa.

Municipi: Terrassa.

Denominació: IES Nicolau Copèrnic.

Codi de centre: 08034059.

Ensenyaments que s'implanten:

CFPS: desenvolupament d'aplicacions informàtiques.

ANNEX 2

Ensenyaments que se suprimeixen

SERVEIS TERRITORIALS A BARCELONA I
(CIUTAT)

Comarca: Barcelonès.

Municipi: Barcelona.

Denominació: IES Juan Manuel Zafra.

Codi de centre: 08014206.

Titular: Ajuntament de Barcelona.

Ensenyaments que se suprimeixen:

CFPM: mecanització.

CFPS: producció per mecanització.

ANNEX 3

Ensenyaments que es traslladen

SERVEIS TERRITORIALS AL VALLÈS
OCCIDENTAL

Comarca: Vallès Occidental.

Municipi: Sabadell.

Denominació: IES de Sabadell.

Codi de centre: 08044624.

Ensenyaments que es traslladen:

CFPM: Explotació de sistemes informàtics.

CFPS: Desenvolupament d'aplicacions informàtiques.

S'implanten al centre esmentat els cicles formatius de formació professional que s'indiquen a la vegada que se suprimeixen aquests ensenyaments de l'IES Vallès, amb codi 08042020, de Sabadell.

Denominació: IES Les Termes.

Codi de centre: 08053224.

Ensenyaments que es traslladen:

CFPM: gestió administrativa.

CFPS: secretariat.

S'implanten al centre esmentat els cicles formatius de formació professional que s'indiquen a la vegada que se suprimeixen aquests ensenyaments de l'IES Vallès, amb codi 08042020, de Sabadell.

(05.140.075)

RESOLUCIÓ EDC/1648/2005, de 3 de maig, per la qual s'autoritza el cessament d'activitats del centre docent privat Ramón y Cajal, del Prat de Llobregat.

Per tal de resoldre la sol·licitud presentada als corresponents serveis territorials del Departament d'Educació pel titular del centre docent privat Ramón y Cajal, del Prat de Llobregat, en petició d'autorització de cessament d'activitats, es va instruir l'expedient corresponent.

Atès que s'ha comprovat a l'expedient esmentat el compliment dels requisits que exigeix la normativa vigent, en concret la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació; la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu; la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre, de qualitat de l'educació; el Reial decret 1537/2003, de 5 de desembre, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments escolars de règim general; i el Decret 55/1994, de 8 de març, sobre el règim d'autorització dels centres docents privats,

Resolució:

—1 Autoritzar el cessament d'activitats del centre docent privat Ramón y Cajal, del Prat de Llobregat, en els termes que s'hi especifiquen a l'annex d'aquesta Resolució.

—2 Autoritzar el trasllat dels arxius del centre docent privat Ramón y Cajal, del Prat de Llobregat, a les dependències del CEIP Sant Jaume, del Prat de Llobregat, codi 08038090.

—3 Aquesta Resolució s'inscriurà al Registre de centres docents.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que

preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Sant Feliu de Llobregat, 3 de maig de 2005

P. D. (Resolució EDC/1526/2004,
DOGC d'1.6.2004)

Carme Arnau i Planella
Directora dels Serveis Territorials
al Baix Llobregat-Anoia

ANNEX

COMARCA DEL BAIX LLOBREGAT

Serveis territorials: Baix Llobregat-Anoia.

Municipi: el Prat de Llobregat.

Localitat: el Prat de Llobregat.

Codi: 08022963.

Denominació: Ramón y Cajal.

Adreça: pg. Arús, 6.

Altres adreces: c. Llibertat, s/n.

Titular: Obrera de Viviendas, SCCL.

NIF: F08174906.

Autorització de cessament d'activitats del centre docent privat Ramón y Cajal, del Prat de Llobregat, amb efectes a la fi del curs 1997-1998.

(05.111.139)

DECRET 104/2005, de 31 de maig, pel qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau mitjà d'atenció sociosanitària.

El Reial decret 496/2003, de 2 de maig, ha establert el títol de tècnic en atenció sociosanitària i els corresponents ensenyaments mínims.

El Reial decret 777/1998, de 30 d'abril, ha desenvolupat determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional en l'àmbit del sistema educatiu; alguns d'aquests aspectes han estat adaptats pel Reial decret abans esmentat d'establiment del títol.

De conformitat amb l'article 8 de la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre, de qualitat de l'educació, correspon a les administracions educatives competents establir el currículum del cicle formatiu corresponent.

D'acord amb el Decret 332/1994, de 4 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a Catalunya, correspon al Govern de la Generalitat de Catalunya l'establiment del currículum dels ensenyaments de formació professional.

El currículum dels cicles formatius de formació professional específica s'estableix tenint present les necessitats generals de qualificació de cada àmbit professional detectades a Catalunya i les diverses mesures que permeten adequacions del currículum a les necessitats específiques de l'àmbit socioeconòmic dels centres docents.

L'autonomia pedagògica i organitzativa dels centres i el treball en equip del professorat permeten desenvolupar actuacions flexibles i possibiliten concrecions particulars del currículum en cada centre docent. El currículum establert en aquest Decret ha de ser desplegat en les programacions elaborades per l'equip docent, les quals han de potenciar les capacitats clau de l'alumnat i han de respondre al requisit d'integració dels continguts del cicle formatiu.

En virtut d'això, a proposta de la consellera d'Educació, amb l'informe del Consell Escolar de Catalunya, d'acord amb el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora i amb la deliberació prèvia del Govern,

Decreto:

Article 1

Aquest Decret estableix el currículum per a l'ensenyament de formació professional vinculat al títol de tècnic en atenció socio-sanitària, regulat pel Reial decret 496/2003, de 2 de maig.

Article 2

2.1 La denominació, el nivell i la durada del cicle formatiu són els que s'estableixen a l'apartat 1 de l'annex d'aquest Decret.

2.2 El perfil professional és el que s'indica a l'apartat 2 de l'annex.

2.3 Els objectius generals del cicle formatiu són els que s'estableixen a l'apartat 3.1 de l'annex.

2.4 Els continguts del currículum s'estructuren en els crèdits que s'estableixen a l'apartat 3.2 de l'annex.

2.5 Els objectius terminals són els criteris que serveixen de referència per a l'avaluació dels crèdits.

2.6 Les hores a disposició del centre s'estableixen a l'apartat 3.3 de l'annex.

Article 3

La relació dels crèdits en què s'estructuren els mòduls professionals de l'ensenyament corresponents al títol de tècnic en atenció socio-sanitària s'estableix a l'apartat 3.4 de l'annex.

Article 4

Les especialitats exigides al professorat que imparteix els crèdits corresponents a aquest cicle formatiu són les que s'expressen a l'apartat 4 de l'annex.

Article 5

5.1 Els mòduls susceptibles de convalidació per estudis de formació professional ocupacional o de correspondència amb la pràctica laboral són els que s'especifiquen, respectivament, en els apartats 5.1 i 5.2 de l'annex.

5.2 L'alumnat que superi l'ensenyament de formació professional específica de grau mitjà podrà accedir directament al batxillerat.

Disposició addicional

La consellera d'Educació pot desplegar el currículum a què es refereix aquest Decret, tant en la modalitat d'educació presencial com en la d'educació a distància, adequar-lo a les característiques de l'alumnat amb necessitats educatives especials i adaptar-lo a les característiques singulars de col·lectius d'alumnat.

Barcelona, 31 de maig de 2005

Pasqual Maragall i Mira
President de la Generalitat de Catalunya

Marta Cid i Pañella
Consellera d'Educació

ANNEX

—1 Identificació del títol

1.1 Denominació: atenció socio-sanitària.

1.2 Nivell: formació professional de grau mitjà.

1.3 Durada del cicle formatiu: 2.000 hores.

1.3.1 Formació en el centre educatiu: 1.580 hores.

1.3.2 Formació en centres de treball: 420 hores.

—2 Perfil professional

2.1 Competència general.

És competència general d'aquest/a tècnic/a atendre i tenir cura en la vida diària de persones i col·lectius amb especials necessitats de salut física, psíquica i social: persones grans, discapacitades, malaltes cròniques i convalescents, aplicant les estratègies i procediments més adequats per mantenir-ne i millorar-ne l'autonomia personal, les relacions amb l'entorn i la inserció ocupacional.

Aquest/a tècnic/a actuarà, en tot cas, sota la supervisió general de llicenciats/ades i/o diplomats/ades.

2.2 Competències professionals.

Les competències i realitzacions més rellevants que ha de manifestar el/la professional són:

a) Organitzar, preparar i controlar les intervencions d'atenció a les persones i el seu entorn:

1. Participar amb l'equip multidisciplinar en la recepció i acollida de les persones grans, discapacitades, malaltes cròniques o convalescents, col·laborant en la valoració funcional de la persona usuària i en l'elaboració del pla d'intervenció individualitzada.

2. Gestionar l'organització dels espais, ajuts tècnics i instruments de treball, garantint-ne el correcte funcionament pel desenvolupament de les activitats diàries.

3. Organitzar les activitats i intervencions programades dirigides a satisfer les necessitats bàsiques de la vida diària, així com el manteniment i/o entrenament d'hàbits i autonomia personals.

4. Participar amb l'equip multidisciplinar en la planificació i organització de les activitats rehabilitadores, ocupacionals i de lleure.

5. Organitzar la documentació bàsica establerta de cada una de les persones usuàries, i facilitar la coordinació amb l'equip multidisciplinar.

6. Avaluar les activitats d'intervenció, a fi de garantir-ne l'adequació a les necessitats d'atenció socio-sanitària del cas assignat.

Integrar-se a l'equip de treball, col·laborar amb el bon funcionament de la institució, i garantir l'adequat nivell de qualitat dels serveis prestats i la satisfacció de les persones usuàries.

b) Desenvolupar intervencions d'atenció física dirigides a persones amb necessitats específiques:

1. Mantenir les persones usuàries en condicions d'higiene personal correctes, i aportar l'ajuda necessària d'acord amb les seves necessitats i el pla d'intervenció establert prèviament.

2. Realitzar activitats de mobilització i exercicis per facilitar el manteniment i millora de les capacitats físiques i motrius, seguint el pla de millora personal especificat en cada cas.

3. Preparar la persona usuària per al trasllat, i efectuar les actuacions d'acompanyament, vigilància i suport, per tal d'assegurar l'acompliment de les condicions de seguretat i comoditat del trasllat.

4. Executar les operacions necessàries per facilitar la correcta exploració i observació mèdiques de la persona usuària.

5. Realitzar la preparació i administració de medicaments per via oral, rectal i tòpica, així com l'aplicació de tractaments locals de termoteràpia, crioteràpia i hidrologia, seguint les pautes establertes en el pla individualitzat de cures.

6. Realitzar les cures *post mortem*, seguint els protocols establerts.

7. Proporcionar i administrar correctament els aliments a la persona usuària, potenciant hàbits d'autonomia personal en aquells casos que sigui possible.

8. Col·laborar en el control d'infeccions, aplicant les mesures correctes per a l'eliminació d'excretes, així com per a la recollida i transport de mostres.

9. Actuar segons el pla de seguretat establert, aplicant tècniques de prevenció d'accidents i, en cas necessari, aplicant les tècniques de primers auxilis, avisant amb celeritat segons el procediment establert.

c) Desenvolupar les intervencions d'atenció psicosocial a persones amb necessitats específiques:

1. Preparar l'espai i els materials necessaris per a les intervencions psicosocials, facilitant el desenvolupament autònom i la comunicació i convivència entre les persones usuàries.

2. Acompanyar les persones usuàries en els períodes de temps lliure i en les activitats de lleure programades.

3. Col·laborar en l'animació i dinamització de la vida diària de la institució, actuant davant les situacions de conflicte i resolent, al nivell que li correspongui, les incidències relacionals sorgides.

4. Ajudar la persona usuària en la realització de les activitats i exercicis de mante-

niment i entrenament psicològic, de rehabilitació i ocupacional, seguint les orientacions dels/les professionals competents.

5. Mantenir relacions fluides amb els/les familiars de la persona usuària, implicant-los i sensibilitzant-los en la satisfacció de les necessitats materials i relacionals que presenti.

6. Ajudar la persona usuària en la realització de les gestions necessàries per a la resolució d'assumptes personals.

7. Detectar demandes i necessitats especials provocades per situacions de deteriorament personal o de l'entorn familiar i/o social de la persona usuària, per tal de derivar-los cap als/les professionals i serveis socials competents.

d) Desenvolupar les activitats relacionades amb la gestió i funcionament de la unitat de convivència:

1. Realitzar l'aprovisionament, control d'existències, emmagatzemament i conservació d'aliments, d'acord amb les recomanacions dietètiques establertes.

2. Manipular i elaborar els aliments d'acord amb les necessitats nutricionals existents en la unitat de convivència, observant en cada cas les prescripcions mèdiques sobre dietes especials.

3. Desenvolupar les activitats necessàries de manteniment de la llar per garantir-ne i conservar-ne les adequades condicions d'habitabilitat, higiene i ordre.

4. Organitzar l'espai de residència habitual aplicant els ajuts tècnics prescrits, optimitzant-ne les condicions d'accessibilitat i mobilitat i prevenint-ne els riscos potencials d'accident.

5. Col·laborar en la gestió domèstica, detectant demandes i necessitats especials per derivar-les als professionals i serveis competents.

e) Realitzar l'administració, gestió i comercialització en una petita empresa o taller:

1. Avaluar la possibilitat d'implantació d'una petita empresa d'acord amb l'activitat que realitzi i els objectius a assolir.

2. Determinar les formes de contractació més idònies d'acord amb la mesura, l'activitat i els objectius d'una petita empresa.

3. Elaborar, gestionar i organitzar la documentació necessària per a la constitució d'una petita empresa i la generada pel desenvolupament de l'activitat econòmica corresponent.

4. Promoure la venda de serveis a través dels mitjans o relacions adequades, segons l'activitat comercial requerida.

5. Negociar amb proveïdors/es i clients/es, buscant les condicions més avantatjoses a les operacions comercials.

6. Crear, desenvolupar i mantenir bones relacions amb la clientela real o potencial.

7. Identificar en temps i forma les accions derivades de les obligacions legals d'una empresa.

2.3 Capacitats clau.

Són les capacitats, majorment de tipus individual, més associades a conductes observables en la persona i són, en conseqüència, transversals –en el sentit que afecten molts llocs de treball– i transferibles a noves situacions.

a) Capacitat de resolució de problemes:

És la disposició i habilitat per enfrontar-se i donar resposta a una situació determi-

nada mitjançant l'organització o l'aplicació d'una estratègia o seqüència operativa (identificar, diagnosticar, formular solucions i avaluar), definida o no, per tal de trobar-hi solució.

Aquesta capacitat es manifesta en:

La resolució de les contingències presentades en la realització de les activitats d'acompanyament.

La determinació de les accions que cal portar a terme per resoldre les deficiències trobades en els espais, el mobiliari, els sistemes d'alarma, les ajudes tècniques i altres instruments de treball.

La resolució de situacions de crisi del personal al seu càrrec, a partir dels protocols d'actuació establerts.

La resolució de les incidències en la recepció dels aliments i en la correcta administració.

La resolució de les contingències presentades en la cura de la roba i d'altres estris personals.

L'aplicació d'estratègies de resolució de conflictes relacionals (incidències personals, familiars i/o de grup) segons els protocols establerts.

La determinació de les actuacions a realitzar per resoldre les incidències i/o deficiències en els sistemes de telealarma, telefonia mòbil i teleassistència.

b) Capacitat d'organització del treball:

És la disposició i habilitat per crear les condicions adequades d'utilització dels recursos humans i/o materials existents, per tal de realitzar les tasques amb la màxima eficàcia i eficiència.

Aquesta capacitat es manifesta en:

L'actualització dels documents que contenen la informació de cada persona atesa.

La recollida i el registre de la informació sobre les activitats realitzades i les possibles incidències.

La garantia del fet que tota la informació recopilada es transmet a l'equip en els terminis establerts per tal de facilitar l'avaluació de l'actuació.

La determinació dels mecanismes d'informació i comunicació a la persona i a la família sobre necessitats i hàbits higiènics i ajudes tècniques de suport.

L'establiment de procediments de control d'infeccions, desinfecció i esterilització en l'eliminació i transport de mostres a analitzar.

L'aplicació de tècniques bàsiques de prevenció d'accidents i de mesures de protecció, tant per a la persona atesa com per a la professional.

La gestió de la reposició i compra de material divers.

L'observació i el registre d'incidències en les accions d'acompanyament i d'atenció a les persones, segons protocols establerts.

La realització de les gestions personals encomanades per la persona atesa, d'acord amb les seves necessitats i segons els criteris establerts per l'equip multidisciplinari.

La informació a la persona usuària sobre els recursos d'oci i temps de lleure existents en l'entorn domiciliari així com les vies d'accés.

La comprovació i l'aprovisionament d'aliments, així com la cura de la conservació, segons característiques organolèptiques.

c) Capacitat de responsabilitat en el treball:

És la disposició d'implicar-se en la feina, considerant-la l'expressió de la competència personal i professional, i vetllant pel bon funcionament dels recursos humans i materials relacionats amb el treball.

Aquesta capacitat es manifesta en:

L'organització i gestió de la documentació de les persones usuàries al seu càrrec per al compliment de la recepció, distribució i administració dels aliments, verificant que es compleixen les pautes dietètiques establertes.

L'organització dels espais utilitzats per les persones usuàries quant a l'ordre i la neteja.

La preparació de les activitats d'oci i lleure d'acord amb les característiques i interessos de les persones usuàries.

L'organització de la documentació bàsica, recollint i actualitzant la informació de cada usuari/ària.

La preparació de les ajudes tècniques per al trasllat de les persones assistides, comprovant que compleixen les condicions de seguretat i de comoditat.

L'organització del material necessari per a l'atenció personal de l'usuari/ària pel que fa a la preparació per a l'exploració física, l'administració de medicaments i l'aplicació de tractaments.

La preparació i disposició dels espais, materials d'informació, comunicació i seguretat, d'acord amb el tipus d'activitat a realitzar.

La determinació del pla de treball amb els tipus d'activitat que cal portar a terme a partir de les necessitats i demandes de la unitat de convivència i segons el programa de treball dissenyat per l'equip d'intervenció.

L'organització de les activitats de neteja i manteniment de la llar, segons les característiques de la unitat familiar i els procediments establerts.

La comprovació de les condicions de seguretat i accessibilitat de recursos materials i humans, segons els protocols establerts.

d) Capacitat de treball en equip:

És la disposició i habilitat per col·laborar de manera coordinada en la tasca realitzada per un equip de persones, per tal d'assolir un objectiu proposat.

Aquesta capacitat es manifesta en:

La col·laboració amb l'equip de treball en la planificació i organització de les activitats rehabilitadores, ocupacionals i d'oci i temps de lleure.

L'adaptació de les activitats a les característiques de la persona usuària i als seus interessos, segons les pautes i directrius emeses per l'equip multidisciplinari.

La garantia en la recollida d'informació de cada usuari/ària i la verificació del fet que les incidències urgents es notifiquen a l'equip i s'anoten a la fitxa en els terminis establerts.

e) Capacitat de autonomia:

És la capacitat per realitzar una tasca de manera independent, és a dir, executant-la de principi a fi sense necessitat de rebre cap ajut o suport; això no vol dir, però, que el/la professional, en algunes tasques concretes, no hagi de ser assessorat/ada.

Aquesta capacitat es manifesta en:

La distribució i manteniment dels espais i materials per a realitzar activitats d'oci i/o de manteniment.

La verificació i el compliment de les tècniques d'aïllament, quan siguin necessàries, segons els procediments establerts.

L'organització de les activitats d'higiene personal, segons el grau de dependència de la persona usuària i els protocols establerts.

La preparació d'aliments i l'ensenyament a la persona usuària i/o a la família, si escau, segons els protocols i fulls de dietes.

L'organització de la previsió de les despeses, aprovisionament de les existències i altres estris per al desenvolupament de la vida diària, fent-ne la reposició i comunicant les deficiències detectades.

La determinació del procediment de conservació dels aliments crus, elaborats i semielaborats.

El desenvolupament de les activitats de cures *post mortem* segons els protocols establerts.

f) Capacitat de relació interpersonal:

És la disposició i habilitat per comunicar-se amb les altres persones amb un tracte adient, atent i empàtic.

Aquesta capacitat es manifesta en:

La realització de les activitats d'acompanyament de la persona usuària dins de la institució, en el domicili o en desplaçaments fora de la residència habitual.

La transmissió a les famílies de les demandes de cobertura de necessitats bàsiques de la persona usuària, segons els protocols establerts.

La realització d'activitats relacionades amb l'administració d'aliments, medicaments i l'atenció integral de la persona.

La comunicació amb la persona usuària i/o la família per informar de les intervencions i les activitats a realitzar.

L'aplicació de protocols d'actuació prèviament establerts en la realització d'exercicis de manteniment i entrenament dels hàbits d'autonomia personal.

g) Capacitat d'iniciativa:

És la disposició i habilitat per prendre decisions sobre propostes o accions. Si van en la línia de millorar el procés, producte o servei, per canvi o modificació, s'està definint la capacitat d'innovació.

Aquesta capacitat es manifesta en:

La determinació del mobiliari bàsic en el domicili segons les necessitats i la mobilitat de la persona usuària.

La determinació de la distribució dels espais en el domicili, segons normes de seguretat i característiques dels/de les usuaris/àries.

La informació a l'usuari/ària dels recursos d'oci i temps de lleure de la comunitat, segons els seus interessos, facilitant-li la informació de les vies d'accés i adreçant-lo als professionals competents.

La verificació del correcte funcionament de les ajudes tècniques i dels sistemes d'alarma, telealarma i telefonia mòbil.

La determinació per efectuar les petites reparacions i substitucions de material per tal de mantenir l'habitabilitat de la llar.

2.4 Camp professional.

2.4.1 Àmbit professional i de treball.

Aquest/a tècnic/a exercirà fonamental-

ment l'activitat laboral en el sector de la intervenció social.

Podrà integrar-se en qualsevol estructura o organització empresarial o pública que tingui com a finalitat l'atenció directa de persones amb necessitats especials de salut física, psíquica i social, fora de la xarxa d'atenció sanitària. En concret podrà estar contractat/ada per:

Administracions públiques, fonamentalment municipals i autonòmiques encarregades de la gestió i prestació de serveis d'atenció a persones dependents.

Entitats privades, amb o sense ànim de lucre, tant si ofereixen serveis directes com si són responsables de la gestió de serveis o programes d'atenció de titularitat pública.

Específicament podrà exercir les funcions, bé per contracte laboral directe, bé per contractació per a serveis específics, als següents centres o equipaments:

Centres residencials de persones grans, discapacitades psíquiques, físiques o sensorials.

Altres models residencials: pisos tutelats de persones grans, discapacitades, etc.

Centres de dia, de rehabilitació, d'oci i temps de lleure, etc.

Centres d'inserció ocupacional de persones discapacitades: centres ocupacionals, centres especials d'ocupació, etc.

Serveis d'atenció domiciliària.

Domicilis particulars.

En general, aquest tècnic o tècnica s'integrarà en equips de treball, al costat d'altres professionals d'igual o inferior nivell: altres tècnics/tècniques, auxiliars de la llar, etc., dependents de l'equip multidisciplinari, col·laborant amb les persones de l'equip: metge/essa, psicòleg/psicòloga, treballador/a social, diplomada/ada en infermeria, tècnic/a superior en integració social, a l'hora de desenvolupar la intervenció directa prèviament programada.

És previsible que aquest/a professional pugui, a més, exercir com autònom/a oferint els seus serveis directament a les unitats de convivència demandants o crear la seva pròpia empresa de serveis domiciliaris, sol/a o associat/ada amb altres tècnics o tècniques.

2.4.2 Àmbit funcional i tecnològic.

El tècnic o tècnica d'atenció sociosanitària s'ubica dins de la funció de desenvolupament de projectes, en les subfuncions d'organització, execució i control de les intervencions d'atenció directa a les persones i al seu entorn.

Les tècniques i coneixements tecnològics inclouen:

Coneixements, tècniques i procediments bàsics d'atenció sanitària.

Tècniques, procediments i estratègies d'intervenció psicossocial.

Habilitats i destreses comunicatives i de relació social.

Coneixement i maneig d'ajuts tècnics.

Tècniques, procediments i estratègies d'entrenament i millora d'hàbits d'autonomia personal.

Tècniques de modificació de comportaments i resolució de conflictes i incidències.

Tècniques i procediments d'elaboració, enregistrament i control de documentació.

Tècniques i procediments de manteni-

ment de l'entorn domiciliari: espais i materials.

Coneixements de dietètica. Tècniques i procediments de manipulat i elaboració d'aliments.

Tècniques i procediments d'observació aplicats a la valoració funcional i al registre de l'evolució de les persones usuàries.

Tècniques, recursos i estratègies d'animitació d'oci i temps de lleure adaptats.

Tècniques d'organització del treball.

La intervenció del tècnic o tècnica en atenció sociosanitària se centra fonamentalment en l'atenció i cura integral de les persones dependents. Donar resposta a les seves demandes, algunes absolutament noves i en procés de canvi permanent, implica per part del/de la tècnic/a una actitud d'interès en la constant actualització de coneixements respecte a nous recursos, noves tècniques i nous programes de serveis integrals.

Alhora, la diversitat de serveis que ofereixen els programes integrals als col·lectius dependents amplia la perspectiva d'inserció laboral dels/de les tècnics/tècniques en atenció sociosanitària, que hauran d'adaptar la seva intervenció a nous àmbits de treball: balnearis, viatges recreatius, conjunts residencials per a persones grans, persones amb discapacitats, etc.

—3 Currículum

3.1 Objectius generals del cicle formatiu.

Processar la informació generada, interpretant les normes internes, els protocols i la documentació clínica i no clínica, identificant les característiques dels programes informàtics de gestió, tipus i models de documents clínics i no clínics i recursos ofimàtics i d'arxivament, aplicant els procediments de registre, tramitació de documents, arxivament i control d'existències, per tal de realitzar la gestió de la documentació rebuda o generada i de la informació dels diferents serveis d'atenció.

Relacionar-se amb les persones dependents i acompanyants, distingint les característiques, nivells de dependència, capacitat de predisposició i de comprensió de l'interlocutor/a, interpretant-ne les necessitats i les demandes d'ajut, recolzant, benestar, comunicació i relació, comunicant-se de manera eficaç, amable, respectuosa, adaptant-se a les característiques i necessitats de la persona usuària i al context situacional, per tal de conèixer-ne les necessitats específiques d'atenció física, psíquica i social.

Analitzar l'estat general de les persones usuàries, identificant els signes i símptomes d'alteracions físiques i del comportament, les actituds i els hàbits, mitjançant l'observació directa i la comunicació, relacionant-les amb conductes d'ansietat, irritabilitat, agressivitat, apatia o desànim, i aplicant, d'acord amb els protocols, les accions de prevenció, desenvolupament individual o recolzament psicològic preestablerts, per tal de col·laborar amb el manteniment i millora de l'autonomia personal d'aquestes persones.

Aplicar els protocols de neteja, desinfecció, esterilització i aïllament del material, instrumental, equips i instal·lacions, interpre-

tant els procediments establerts i la documentació tècnica dels equips, materials i productes, identificant el mètode adequat en cada cas i les normes de prevenció i higiene que s'han d'aplicar, per tal de mantenir les condicions higienicosanitàries de la persona usuària i de l'entorn segons criteris de confort, prevenció de la contaminació i seguretat mediambiental.

Preparar la persona usuària per al trasllat, exploració o realització de procediments diagnòstics o terapèutics, interpretant els protocols, identificant les tècniques i la funció i aplicacions dels materials, equips i instrumental, preparant el material amb ordre i segons normes higièniques i de manipulació, per tal de facilitar l'exploració mèdica, la realització dels procediments diagnòstics, terapèutics i/o el trasllat de la persona usuària.

Aplicar els procediments d'higiene i mobilització de les persones ateses, interpretant-ne la història clínica, el pla de cures, els protocols i les instruccions tècniques, identificant les característiques i necessitats de l'usuari/ària, la funció i aplicacions dels estris, equips i accessoris d'higiene, mobilització i trasllat, aplicant les tècniques amb destresa, seguretat, pulcritud i respecte per a la intimitat per tal de col·laborar en l'aplicació del pla de cures, prevenir alteracions i contribuir al benestar de la persona usuària.

Integrar-se en un equip de treball de manera eficient, analitzant les activitats que s'hi realitzen, identificant els diferents llocs de treball, la interrelació de funcions i les relacions humanes, a fi d'optimitzar l'actuació professional de l'equip.

Sensibilitzar-se sobre els efectes que les condicions de treball poden produir en la salut personal, col·lectiva i ambiental, identificant i aplicant les normes de seguretat i higiene respecte a les institucions i serveis d'atenció a les persones, amb la finalitat de millorar les condicions de realització del treball utilitzant les mesures correctives i de protecció.

Incorporar-se al món productiu, adaptant-se a l'estructura d'una institució sociosanitària de manera responsable i participativa, afrontant les tasques d'organització, realització, seguiment i avaluació de les intervencions sociosanitàries amb progressiva autonomia i iniciativa, valorant la responsabilitat que comporta la pròpia actuació dirigida a les persones, delimitant les pròpies funcions i competències en el conjunt de les tasques realitzades, per tal d'integrar-se en el sector dels serveis d'atenció física, psíquica i social de les persones dependents: persones grans, discapacitades, malaltes cròniques i convalescents.

Integrar els diferents processos que es desenvolupen en la prestació d'una activitat d'intervenció, mitjançant l'anàlisi de les tècniques bàsiques i les de recolzament psicològic que s'apliquen, els procediments per al manteniment de les condicions sociosanitàries de la persona usuària i l'entorn, tant en la institució com en el domicili, les activitats de comunicació i relació social, d'acompanyament, oci i temps de lleure i gestió domiciliària, per tal de donar resposta integral a les necessitats/demandes de la persona assistida.

Identificar les necessitats econòmiques de gestió domiciliària de la persona assistida, de recolzament personal i la situació de convivència, la disposició del mobiliari i els elements bàsics de la unitat de convivència, l'estat, les habilitats i hàbits comunicatius, aplicant les tècniques d'observació i escollint les estratègies d'intervenció, per tal de realitzar l'organització de l'espai de residència habitual de la persona assistida, l'assignació dels ajuts tècnics i la gestió domèstica de la unitat de convivència.

Verificar el compliment de les normes de seguretat i atenció a la persona usuària, dels procediments de planxat i rentat de la roba, les normes d'higiene i les normes i la legislació vigent; interpretant les especificacions dietètiques establertes, les instruccions d'elaboració i administració d'aliments, les instruccions d'higiene personal; detectant modificacions en la preparació dels aliments i la higiene personal i de la llar, l'arranjament i neteja de la roba, deficiències i errades en la gestió domèstica de la unitat de convivència; seleccionant els mitjans i els ajuts tècnics, per tal d'optimitzar les tasques de manteniment de la llar.

Identificar els interessos, desitjos, idees i creences de les persones usuàries en les intervencions d'acompanyament i suport, valorant el dret a l'autodeterminació i desenvolupant aptituds i actituds d'escolta i valoració de les persones dependents.

Realitzar les activitats d'avaluació necessàries, reflexionant sobre la pròpia intervenció, mantenint una actitud crítica i investigadora, interpretant els indicadors segons els criteris establerts, el grau d'adequació dels objectius, la selecció o la seqüència de les activitats, l'adaptació de les estratègies i les tècniques d'intervenció, per garantir-ne l'adequació a les necessitats del cas assignat.

Elaborar el projecte de creació d'una empresa, determinant-ne els objectius, la situació, l'organització i els recursos; seleccionant la forma jurídica, i establint les formes de relació amb la clientela i els proveïdors/es, així com també la promoció i distribució dels serveis, per tal de gestionar-la per compte propi.

Sensibilitzar-se sobre els efectes que les condicions de treball poden produir en la salut personal, col·lectiva i ambiental, amb la finalitat de millorar-les, utilitzant les mesures correctives i de protecció.

Planificar el procés d'inserció en les activitats referides a l'atenció sociosanitària, identificant els drets i les obligacions que es deriven de les relacions laborals, les capacitats i les actituds requerides, i determinant les vies d'inserció possibles i els mitjans adients en cada cas, per tal d'integrar-se satisfactòriament al món laboral.

Incorporar-se al món productiu, adaptant-se a l'estructura pròpia de la petita empresa, àrea o departament del sector sociosanitari, de manera responsable i participativa, afrontant les tasques de preparar, desenvolupar i avaluar les activitats destinades al desenvolupament d'hàbits d'autonomia, atenció a les necessitats bàsiques i desenvolupament de les capacitats cognitives, motrius i socioafectives, amb progressiva autonomia i amb iniciativa, utilitzant les metodologies adequa-

des i les estratègies d'intervenció adients, i valorant les aptituds i els interessos necessaris en el conjunt de tasques realitzades.

3.2 Crèdits:

CRÈDIT 1

Planificació i control de les intervencions

a) *Durada:* 90 hores.

b) *Objectius terminals.*

Identificar els diferents contextos socials i socioeconòmics, els sistemes organitzatius de la intervenció sociosanitària i també el marc jurídic i legal de referència, a partir dels programes d'atenció sociosanitària de les diferents administracions, les entitats sense ànim de lucre i la normativa reguladora vigent.

Relacionar les institucions i organismes locals, autonòmics, estatals i internacionals de l'àmbit dels serveis a les persones amb necessitats específiques, amb les respectives funcions i competències, utilitzant la documentació de consulta que es troba per Internet.

Interpretar l'estructura funcional i organitzativa de diferents tipus d'institucions residencials, centres de dia, pisos tutelats, centres ocupacionals i/o de rehabilitació, a partir dels organigrames de les institucions i les consultes realitzades per Internet.

Relacionar els nivells d'assistència i tipus de prestacions que poden rebre els clients i clients amb les característiques, funcions i normativa interna de la institució, la composició i funcions de l'equip multidisciplinar i el de treball.

Identificar les necessitats d'atenció física i psicosocial de la persona usuària a partir dels protocols de rebuda i el pla individualitzat d'observació i dependència.

Transmetre les informacions respecte als serveis i normes de convivència de la institució, amb amabilitat, de manera clara i adequada, per tal de facilitar la integració en el nou entorn tant a la persona assistida com a la resta de l'equip de treball, a partir dels protocols definits.

Comprovar sistemàticament l'estat del mobiliari, alarmes, ajudes tècniques i instruments de treball, així com la disposició de l'espai, segons les necessitats especials de mobilitat i autonomia de la persona assistida, tant en el centre residencial com en el domicili, mantenint els criteris de seguretat pel que fa a la prevenció d'accidents, d'acord amb la legislació vigent.

Planificar estratègies i criteris d'intervenció davant les necessitats d'atenció bàsica d'acompanyament, comunicació i relació social, segons els recursos humans i materials i els diferents graus d'autonomia de les persones usuàries, mantenint-ne i potenciant-ne l'autonomia personal, d'acord amb els protocols establerts per la institució.

Planificar les estratègies i els criteris d'intervenció davant les necessitats d'atenció bàsica d'ordre i neteja, alimentació i higiene personal, d'acord amb els recursos humans i materials i els diferents graus d'autonomia de les persones usuàries, mantenint-ne i potenciant-ne l'autonomia personal d'acord amb els protocols establerts per la institució.

Planificar les estratègies i criteris d'intervenció davant les necessitats d'oci, ocupa-

cionals, preventives i de rehabilitació, segons els recursos humans i materials i els diferents graus d'autonomia de les persones usuàries, mantenint-ne i potenciant-ne l'autonomia personal, d'acord amb els protocols establerts per la institució.

Avaluar la selecció i la seqüència de les activitats per desenvolupar els hàbits d'autonomia personal, la comunicació i les relacions socials, les activitats rehabilitadores i ocupacionals i l'adaptació de les estratègies i les tècniques d'intervenció, a partir dels indicadors definits.

Identificar els canvis en la situació personal de la persona usuària quant a aspectes emocionals, relacionals, de conducta i físics, a partir de la resposta davant les activitats realitzades en el centre residencial o en el domicili.

Determinar les actituds i els valors que ha de posar en joc el/la professional assignat/ada al cas, les normes i els procediments d'atenció que cal portar a terme amb les persones assistides, així com els procediments de resolució de conflictes i d'actuació davant situacions de crisi, d'acord amb dels protocols d'intervenció.

Formalitzar, a partir de programes informàtics, la documentació bàsica necessària pel seguiment de la persona usuària, el control del treball i la coordinació amb l'equip multidisciplinar i el de treball, amb la terminologia i codis adequats, amb pulcritud i rigor, segons el protocol establert.

Formalitzar la comanda per a la reposició de materials a partir del control dels estocs, elaborant pressupostos, emplenant la documentació de la comanda i acarant el material rebut amb el sol·licitat.

Rebre, registrar, classificar, distribuir i/o arxivar la documentació rebuda o emesa, segons les normes internes establertes i els criteris de seguretat i confidencialitat.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals.*

1. Context de la intervenció sociosanitària:

Marc administratiu i competència de la intervenció social, sanitària i sociosanitària: fonaments constitucionals i legislació de caràcter estatal.

Legislació de caràcter autonòmic i local. Normes reguladores d'equipaments sociosanitaris.

Contextos i sistemes organitzatius. Competències i models d'intervenció a Catalunya, Espanya i països de la Unió Europea.

Estructura funcional i organitzativa d'una institució tipus per a persones discapacitades, persones grans, malalties cròniques i convalescents.

2. Equip multidisciplinar:

Equip multidisciplinar. Composició, rols i funcions.

Treball en equip. Processos i tècniques.

Tècniques de control i organització del treball: distribució de tasques, horaris, torns.

3. Disseny arquitectònic d'edificis destinats a persones grans, discapacitades i malalties cròniques o convalescents:

Legislació vigent sobre requeriments espacials de les institucions.

Condicions i criteris d'organització.

Distribució d'espais segons l'ús i les necessitats.

Normes bàsiques de prevenció d'accidents segons la legislació vigent.

Influència de l'entorn en l'autonomia de les persones.

Condicions d'accessibilitat.

Condicions de salubritat, ventilació, il·luminació.

Mobiliari adaptat. Tipus i característiques.

4. Gestió de la documentació:

Classificació, registre i transmissió d'informació.

Arxivament i bibliografia.

Aplicacions informàtiques de gestió i control.

Expedient individual de la persona usuària. Composició.

Protocols d'actuació. Fulls d'incidències. Documentació sanitària utilitzada en institucions de persones dependents.

Transmissió d'informació a la persona usuària i a l'equip multidisciplinar.

Recollida i fluxos de la informació.

5. Gestió del magatzem del centre residencial:

Document de demanda o de recepció: interpretació.

Material rebut: comprovació amb la documentació.

Emmagatzematge o distribució del material rebut.

Registre de l'operació.

Control de l'estoc.

Detecció de les necessitats de reposició. Formalització de la comanda.

6. Intervenció sociosanitària:

Informació sobre les normes de la institució.

Recepció, acollida i acompanyament de la persona usuària.

Estat físic i psicossocial de la persona usuària.

Comportament, actituds, nivell i qualitat dels hàbits d'autonomia de la persona usuària.

Característiques del pla d'atenció individualitzada.

Tasques d'atenció de necessitats bàsiques: alimentació, higiene, cures sanitàries. Planificació.

Tasques d'atenció a les necessitats d'acompanyament. Planificació.

Tasques d'atenció a les necessitats d'oci, rehabilitació i ocupacionals. Planificació.

Tasques d'atenció a les necessitats de comunicació i relació social. Estratègies de motivació.

Tècniques d'humanització de l'ajuda.

Estratègies d'intervenció.

Resolució de conflictes.

Avaluació de les intervencions. Indicadors de qualitat.

Ajuts tècnics per al desenvolupament de la vida diària. Criteris de selecció. Condicions d'ús i manteniment.

d) *Continguts de procediments.*

1. Identificació de les característiques o les necessitats dels casos assignats:

Determinació de la situació econòmica, sociofamiliar i ocupacional.

Determinació de l'estat psicofísic i d'autonomia personal i social.

2. Gestió de la documentació:

Anàlisi i organització de la informació rebuda.

Valoració de les dades.

Classificació, distribució i arxivament dels documents.

Interpretació dels criteris de confidencialitat, seguretat, altres.

Utilització dels recursos informàtics.

Enregistrament de les reclamacions i queixes que poden sorgir.

3. Planificació dels recursos materials i econòmics:

Realització de l'inventari del material de què es disposa i el seu estat.

Proposta de compra del material necessari.

4. Aplicació de les activitats d'intervenció:

Anàlisi i seqüenciació dels objectius que cal aconseguir.

Determinació del temps i els recursos materials necessaris i disponibles.

Identificació del tipus de situació i comportament de les persones ateses.

Selecció de les estratègies i les tècniques d'intervenció d'acord amb les activitats a realitzar.

Aplicació de les normes en el tracte entre els/les professionals i les persones assistides.

Aplicació dels procediments de resolució de conflictes.

5. Avaluació de l'eficàcia de les intervencions:

Valoració de la selecció i la seqüència de les activitats realitzades.

Valoració del grau de satisfacció de la persona usuària.

6. Elaboració de la informació:

Identificació del tipus de dades que s'han de consignar en un informe.

Interpretació dels procediments d'elaboració de la informació recaptada.

Enregistrament de les dades.

Enregistrament de les queixes i reclamacions que puguin sorgir.

e) *Continguts d'actituds.*

1. Execució sistemàtica de la comprovació dels resultats:

Comprovació sistemàtica de la coincidència de les dades personals de la persona usuària amb les dades de les peticions i dels informes.

Comprovació sistemàtica de les dades i càlculs de la documentació.

2. Ordre i mètode de treball:

Distribució del treball i el temps, i seqüència i ordenació de les accions en l'aplicació de les intervencions.

3. Compromís amb les obligacions associades al treball:

Compliment dels criteris de formalització de la documentació establerts per l'empresa/servei.

Conservació del material emprat en la realització de les activitats.

Compliment de les normes de confidencialitat i seguretat en el tractament de la documentació.

Rigor en l'elaboració de pressupostos, la sol·licitud de material i l'emplenament dels documents.

Pulcritud en la formalització de tota la documentació.

4. Participació i cooperació en el treball d'equip:

Coordinació del treball amb altres serveis/unitats que intervenen en les activitats d'intervenció.

Col·laboració amb altres membres en el desenvolupament de les tasques relacionades amb la planificació i control de les intervencions.

5. Interès per les relacions humanes:

Esperit obert en el tracte amb les persones usuàries, acompanyants i membres de l'equip de treball.

Amabilitat i respecte a l'hora de donar resposta a les demandes de les persones assistides i acompanyants.

Tractament no discriminatori en les situacions de relació i atenció a les persones assistides.

6. Comunicació empàtica:

Interès pel missatge i per l'interlocutor/a en la demanda que formula.

Amabilitat en la transmissió de missatges.

7. Comportament personal adequat a la situació:

Aparença personal acurada i actitud agradable en les situacions que requereixen tracte personal amb les persones usuàries i acompanyants.

8. Obertura a l'àmbit professional i l'evolució que realitzi:

Interès per la formació contínua.

Assimilació de nous mètodes de treball.

CRÈDIT 2

Atenció sanitària

a) *Durada:* 210 hores.

b) *Objectius terminals.*

Relacionar les estructures dels aparells respiratori, circulatori, digestiu, urinari i el sistema amb les funcions que desenvolupen i les malalties més freqüents de cada un d'aquests.

Formalitzar gràfics, fulls de registre, fulls d'observacions i d'altres, a partir de les dades i resultats de l'observació i comunicació amb la persona usuària i acompanyants en relació amb les necessitats de respirar, menjar, beure, eliminar i de relació.

Determinar el tipus d'atencions relacionades amb les necessitats de respirar, menjar, beure, eliminar i de relació que requereixen les persones usuàries, d'acord amb les seves necessitats, el grau de dependència i el pla d'atenció individualitzada.

Relacionar cada una de les constants vitals amb el lloc anatòmic de la presa i la tècnica per mesurar-la, amb el significat del valor obtingut i les conseqüències sobre l'organisme.

Prendre les constants vitals amb precisió, amb els mitjans materials i la tècnica adequada, segons les característiques i les condicions de la persona pacient-client.

Realitzar el suport a la ingesta de la persona usuària amb el material i la tècnica adients, segons la prescripció facultativa, les seves condicions d'autonomia i les normes higienicosanitàries.

Administrar ènemes amb pulcritud i precisió segons el protocol tècnic i d'acord amb la prescripció facultativa i el pla d'atenció individualitzada.

Verificar l'estat del material i equips utilitzats en qualsevol de les tècniques sanitàries

aplicades, i registrar la verificació segons el protocol establert.

Interpretar la informació de la documentació tècnica i la prescripció facultativa de productes farmacèutics relacionada amb indicacions, contraindicacions, efectes secundaris, reaccions adverses, via d'administració, dosificació i forma farmacèutica i pauta terapèutica dels fàrmacs d'ús més habitual.

Calcular les dosis de fàrmacs d'ús habitual a partir de la prescripció facultativa i tenint en compte les característiques de la persona usuària, la forma farmacèutica i la pauta terapèutica prescrita.

Realitzar l'administració de fàrmacs de manera simulada per via oral, rectal i tòpica i la preparació prèvia necessària, si escau, tenint en compte les característiques i condicions de la persona usuària i el tipus de medicament que cal administrar.

Preparar i posicionar el/la pacient-client/a per a la realització de procediments d'exploració o terapèutics, segons protocols i tenint en compte les condicions de la persona assistida.

Aplicar els tractaments hidrotermals o d'aplicació de fred i calor, segons la prescripció facultativa, els protocols tècnics establerts i les característiques de la persona assistida.

Aplicar els canvis de positura i les mesures que cal adoptar per a la prevenció d'úlceres per pressió en les persones enllitades, d'acord amb les seves característiques i el pla d'atenció individualitzada.

Aplicar les tècniques de trasllat, mobilització, immobilització i ajuda a deambular, segons el pla de cures i protocols tècnics, amb seguretat, i segons els principis de la mecànica corporal per prevenir lesions del/de la professional que realitza la tècnica.

Identificar els instruments, els protocols d'actuació i els signes i els símptomes de la persona usuària accidentada, per tal d'aplicar les tècniques requerides de primers auxilis.

Aplicar les tècniques de reanimació cardiopulmonar i d'immobilització i transport de persones ferides i malaltes, del tractament de ferides, hemorràgies, cremades, hipotèrmies, lesions traumatològiques, intoxicacions i altres, d'acord amb els protocols de primers auxilis establerts.

Identificar els materials i els productes sanitaris bàsics que ha de contenir una farmaciola d'urgències i l'equip de reanimació cardiopulmonar.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals.*

1. L'ésser humà:

Cèl·lula. Teixits: definició, tipus i funcions. Òrgans, aparells i sistemes: definició i tipus.

2. Introducció a la patologia:

Concepte de patologia i terminologia mèdica bàsica.

Signes i símptomes.

Concepte i tipus: febre, mareig, tos, cianosi, diarrea, restrenyiment, hemorràgies.

Dolor: semiologia, tipus, situacions. Importància del dolor en determinades patologies: oncològiques, coronàries, altres.

Grups de malalties: malalties infeccioses, inflamatòries, immunològiques, vasculars,

traumatismes, tumoracions benignes i malignes, malformacions.

3. Exploració mèdica:

Material i instrumental bàsic de les consultes de medicina interna i especialitats bàsiques: característiques, condicions de manipulació, higiene i manteniment.

Posicions bàsiques d'exploració.

4. Medicaments:

Classificació dels fàrmacs.

Sistemes de distribució de fàrmacs: sistema tradicional i sistema unidosis.

Fàrmacs: formes de presentació, vies i tècniques d'administració.

5. Tècniques hidrotermals:

Tècniques d'aplicació de fred: fred sec i fred humit. Indicacions i contraindicacions.

Tècniques d'aplicació de calor: calor seca i calor humida. Indicacions i contraindicacions.

Tècniques d'hidroteràpia: concepte, fonaments físics, instal·lacions i materials.

Tècniques hidroteràpiques més usuals: rentats, compreses, banys, tancs i piscines terapèutiques, dutxes i raigs.

6. Mobilització, trasllat i deambulació.

Aparell locomotor: anatomia, fisiologia i patologies més freqüents.

Necessitat de repòs: ritmes biològics. Condicionament de la persona usuària per al descans nocturn.

Mecànica corporal: concepte i principis.

Posicions: característiques, indicacions i contraindicacions. Tècniques de col·locació.

Mobilització, immobilització, deambulació i transport de la persona assistida: tipus, indicacions, contraindicacions. Tècniques i materials.

7. Necessitat de respirar:

Anatomofisiologia de l'aparell respiratori.

Malalties més freqüents de l'aparell respiratori.

Anatomofisiologia de l'aparell circulatori: la sang, el cor, els vasos sanguinis, el sistema limfàtic.

Malalties més freqüents.

Signes vitals: procediments de presa i enregistrament.

Oxigenoteràpia: materials i tècniques.

Drenatges de positura i exercicis respiratoris.

Aspiració de secrecions: material i tècnica.

8. Necessitat de menjar, beure i eliminar:

Anatomofisiologia de l'aparell digestiu.

Malalties més freqüents de l'aparell digestiu.

Control de la glucèmia.

Sondatge nasogàstric: indicacions, tècnica.

Suport a l'alimentació del/de la pacient-client/a: alimentació per via oral i per sonda nasogàstrica.

Ostomies: tipus, cura de la persona malalta ostomitzada.

Anatomofisiologia de l'aparell urinari.

Malalties més freqüents de l'aparell urinari.

Sondatge vesical: indicacions, tècnica.

Ènemes de neteja: indicacions, tècnica.

Balanç hídric: concepte i càlcul.

Control de la diuresi.

9. Sistema endocrí:

Anatomia i fisiologia.

Variacions del metabolisme al llarg de la vida.

- Malalties més freqüents.
Atenció al/a la pacient.
10. Avaluació d'emergències:
Tipus i característiques de les emergències.
Valoració de les prioritats davant d'un cas d'emergència.
Criteris d'avaluació d'emergència.
Seqüència d'actuacions davant d'una emergència.
11. Hemorràgies:
Concepte. Classificació: arterial, venosa, capil·lar, interna, externa.
Actuació davant hemorràgies internes i externes.
Perills del torniquet.
Concepte de xoc. Signes i símptomes de xoc.
12. Asfíxia i aturada cardíaca:
Causes de l'asfíxia. Manifestacions.
Causes de l'aturada cardíaca. Sintomatologia.
Reanimació respiratòria.
Ventilació artificial sense aparells. Ventilació artificial amb aparells.
Reanimació cardíaca: massatge cardíac extern.
Reanimació combinada.
Posició lateral de seguretat.
13. Traumatismes:
Traumatismes cranioencefàlics. Definició. Classificació. Traumatismes de parts toves: ferides tancades, ferides obertes. Tipus d'apòsit i embenat.
Tipus de traumatismes de l'aparell locomotor: directes, indirectes, forces de torsió, fractures patològiques, fractura oberta, fractura tancada. Concepte d'esquinç i luxació. Immobilització: embenats i fèrules.
Lesions de columna vertebral: tipus, mecanismes de producció, signes i símptomes.
14. Cremades:
Concepte de cremada. Causes.
Valoració de la gravetat segons l'extensió, fondària, localització i altres factors.
Tractament immediat i seqüència d'actuació.
Complicacions de les cremades: infeccions i deshidratacions.
15. Intoxicacions:
Concepte de tòxic. Via d'intoxicació. Mesures generals. Principi de protecció.
Intoxicació per inhalació.
Intoxicació per absorció.
Intoxicació per ingesta.
Toxoinfecció alimentària.
- d) *Continguts de procediments.*
1. Planificació de la tasca diària:
Interpretació dels plans assignats de cures de les persones assistides o de les instruccions rebudes.
Prioritat de les tasques que cal realitzar.
Preparació del material i equips, si cal.
Execució.
2. Atenció a la persona usuària:
Identificació de les necessitats/demandes de la persona usuària.
Valoració de les necessitats/demandes identificades.
Execució de l'actuació.
Valoració del resultat de l'actuació.
3. Execució de les cures:
Identificació de la persona usuària.
Interpretació del pla de cures.
Identificació de la tasca que cal realitzar en el pla de cures.
Preparació del material.
Informació a la persona usuària.
Preparació de la persona usuària.
Compliment dels protocols d'higiene.
Aplicació del protocol.
Condicionament de la persona usuària.
Recollida, neteja i ordre del material utilitzat o eliminació dels residus.
Condicionament de l'habitació o l'entorn de la persona assistida.
4. Preparació del material:
Identificació del tipus de material que cal preparar d'acord amb la tècnica que s'ha d'aplicar.
Selecció del material.
Col·laboració, si cal, en la realització de la tècnica.
Recollida, neteja i ordre del material utilitzat.
5. Preparació de la medicació:
Comprovació de la prescripció facultativa.
Reconeixement del medicament que cal administrar.
Interpretació de la documentació tècnica.
Confirmació de l'absència d'al·lèrgies medicamentoses.
Identificació de la via i dosi que cal administrar.
Selecció del material que cal utilitzar.
Preparació del material.
Càlcul de la dosi i preparació del medicament, si cal.
Identificació o etiquetatge del medicament.
6. Administració de la medicació:
Identificació de la persona usuària.
Informació a la persona usuària de la medicació que cal administrar i la tècnica que cal realitzar.
Posicionament de la persona atesa segons la medicació que cal administrar-li.
Preparació de la zona, si cal.
Aplicació del medicament per via rectal, oral o tòpica.
Observació de l'aparició de reaccions adverses.
Enregistrament de l'actuació i les incidències observades, si cal.
7. Aplicació de tècniques hidrotermals:
Identificació de la persona usuària.
Identificació del procediment que s'ha d'aplicar.
Informació a la persona usuària del procediment que cal realitzar.
Preparació del material.
Compliment dels protocols d'higiene.
Execució de la tècnica.
Comprovació del resultat de l'aplicació de la tècnica.
Enregistrament de la tècnica realitzada i les possibles incidències.
Informació de les incidències a la persona responsable, si cal.
Recollida, neteja i ordre del material utilitzat.
8. Canvis de positura, posicionament de la persona usuària al llit i transferències:
Identificació de la persona usuària.
Selecció dels mitjans materials necessaris.
Adequació de l'entorn de la persona assistida.
Preparació de la persona usuària.
- Execució del canvi de positura escollida, posicionament al llit o transferència, respectant els principis de la mecànica corporal.
Comprovació del confort de la persona usuària.
Valoració dels resultats.
Enregistrament de la tècnica realitzada i les possibles incidències, si cal.
9. Ajuda a la deambulació de la persona assistida:
Identificació de la persona usuària.
Comprovació de l'ordre de deambulació.
Selecció dels materials necessaris.
Informació a la persona usuària.
Comprovació del fet que la persona assistida està en condicions d'iniciar la deambulació.
Ajuda a la deambulació.
Observació de possibles canvis en els moviments i la marxa durant la deambulació.
10. Presa de les constants vitals:
Informació a la persona usuària.
Preparació del material necessari.
Selecció de la zona anatòmica.
Mesura de la constant vital i valoració de les característiques.
Enregistrament de les dades obtingudes.
Comunicació del resultat pel canal establert, si escau.
Neteja i ordre del material.
11. Valoració dels cateterismes, sondatges i estomes:
Identificació de les demandes/necessitats de la persona usuària.
Observació de l'estat del catèter, sonda, bossa recol·lectora.
Valoració de l'estat de la zona.
Valoració de la permeabilitat.
Comunicació del resultat pel canal establert, si escau.
Registre de l'actuació.
12. Alimentació de la persona assistida:
Identificació de la persona usuària.
Informació a la persona usuària sobre el procediment que cal realitzar.
Preparació de la persona usuària i material.
Compliment dels protocols d'higiene.
Comprovació de la dieta amb la prescrita.
Execució de la tècnica, en cas d'alimentació per sonda.
Vigilància de la persona assistida durant l'administració de l'alimentació.
Enregistrament de les possibles incidències durant l'administració de l'alimentació per sonda i la quantitat de menjar ingerit, si cal.
Comunicació del resultat pel canal establert, si escau.
Recollida, neteja i ordre del material utilitzat.
13. Administració d'ènemes:
Informació a la persona usuària sobre el procediment que cal realitzar.
Preparació del material.
Aïllament de la persona usuària.
Col·locació en la posició adequada.
Compliment dels protocols d'higiene.
Execució de la tècnica.
Valoració de l'estat de la persona usuària.
Valoració del resultat de l'eliminació.
Enregistrament del resultat de l'eliminació i de les possibles incidències en l'aplicació de la tècnica.

Comunicació del resultat pel canal establert, si escau.

Recollida, neteja i ordre del material utilitzat.

14. Control d'eliminacions:

Informació a la persona usuària sobre el procediment que cal realitzar.

Preparació del material.

Compliment dels protocols d'higiene.

Recollida i mesura.

Observació i valoració de les característiques.

Enregistrament de la quantitat i les característiques observades.

Comunicació del resultat pel canal establert, si escau.

Recollida, neteja i ordre del material utilitzat.

15. Càlcul del balanç hídric:

Identificació de la persona usuària.

Càlcul d'entrades i sortides.

Enregistrament de les dades obtingudes.

Comunicació del resultat pel canal establert, si escau.

Recollida, neteja i ordre del material utilitzat.

16. Primers auxilis:

Observació de la persona accidentada: aspecte, positura i estat de consciència.

Obtenció de les constants vitals.

Observació dels signes que presenta.

Obtenció d'informació de la persona accidentada a partir dels símptomes i altres dades d'interès.

Informació a qui correspongui.

17. Aplicació de primers auxilis:

Exploració.

Posició i preparació de la persona accidentada.

Intervencions o cura d'urgència segons els protocols establerts.

Selecció i preparació del material sanitari.

Recolzament en l'aplicació de les tècniques, si cal.

18. Manteniment dels equips i aparells:

Identificació dels equips i aparells.

Neteja i condicionament dels equips i aparells.

Inspecció visual o revisió.

Identificació de possibles avaries i disfuncions.

Revisió o canvi dels accessoris, si cal.

Comprovació del funcionament.

Comunicació de les accions realitzades, si escau.

Enregistrament.

e) *Continguts d'actituds.*

1. Execució sistemàtica del procés de resolució de problemes:

Argumentació o justificació de les decisions a l'hora de determinar el tipus d'atencions que cal donar a la persona atesa.

Presència de decisions davant la manca de col·laboració de la persona usuària en la realització de les cures i ingesta d'aliments.

Presència de decisions quan es detecten mancances o alteracions en el material i signes o símptomes indicadors d'alteracions en la persona usuària.

2. Execució sistemàtica de la comprovació dels resultats:

Verificació sistemàtica en la transferència de les dades i els resultats de l'observació directa als gràfics, fulls de registre i fulls

d'observació, en l'aplicació de les cures i l'alimentació de la persona atesa.

Constància en la revisió de les ordres de medicació i les dosis que cal administrar.

3. Ordre i mètode de treball:

Seqüència i ordenació de les accions per executar les tècniques de les cures d'atenció socio sanitària.

Distribució del treball i el temps en la programació de l'activitat diària.

4. Compromís amb les obligacions associades al treball:

Puntualitat en la feina.

Aprofitament del temps en l'execució de les tasques.

Acceptació de les normes i les responsabilitats assignades durant l'atenció a la persona usuària, en qualsevol de les tasques a realitzar.

Conservació dels materials emprats en l'exploració de la persona usuària, en la realització de proves diagnòstiques i en l'aplicació de qualsevol de les tècniques d'atenció socio sanitària.

Compliment de les normes higienicosanitàries i de seguretat.

5. Participació i cooperació en el treball d'equip:

Col·laboració i coordinació amb altres membres de l'equip en el desenvolupament de les tasques assignades.

Suport als companys i companyes.

6. Execució independent del treball:

Autosuficiència en l'aplicació de les cures bàsiques establertes en el pla de cures o per l'equip de treball.

7. Interès per les relacions humanes:

Cordialitat i amabilitat en la relació amb la persona atesa i acompanyants.

Tolerància i respecte envers les persones usuàries que necessiten atencions especials i els seus acompanyants.

Interès per l'entorn social del/de la pacient-client/a i acompanyants per comprendre millor les seves necessitats o demandes.

8. Comunicació empàtica:

Interès per les necessitats o demandes expressades per la persona usuària i acompanyants.

Argumentació de la informació que es dona a les persones ateses i acompanyants sobre les tècniques o cures que cal realitzar.

9. Comportament personal adequat a la situació:

Aparença personal acurada i agradable en les situacions d'atenció socio sanitària a les persones usuàries.

10. Obertura a l'àmbit professional i l'evolució que realitzi:

Interès per l'evolució de l'àmbit social, econòmic i laboral de la professió.

11. Respecte per la salut, el medi ambient i la seguretat laboral:

Compliment dels principis de la mecànica corporal, per prevenir lesions tant a la persona usuària com al/a la professional que aplica les tècniques.

12. Igualtat davant les diferències socio-culturals:

Tractament no discriminatori per raó de l'origen de la malaltia o procés que pateix la persona usuària.

Respecte a les diferents maneres de pensar de les persones assistides o acompanyants.

13. Qualitat del treball:

Ordre, pulcritud i precisió en l'aplicació de les cures d'atenció socio sanitària.

CRÈDIT 3

Higiene

a) *Durada:* 120 hores.

b) *Objectius terminals.*

Determinar la tècnica de neteja, desinfecció i esterilització del material segons la composició, les característiques, la utilitat i el grau de contaminació.

Realitzar la neteja, desinfecció o esterilització dels diferents tipus de materials a partir dels protocols establerts.

Identificar els resultats de l'esterilització del material a partir dels controls físics, químics i biològics.

Realitzar qualsevol tipus de lliu tenint en compte el principi de la mecànica corporal en la mobilització, amb pulcritud, destresa i en el temps establert, utilitzant els accessoris necessaris i segons criteris de màxim confort i benestar de la persona usuària.

Relacionar les característiques fisiopatològiques de les malalties transmissibles amb les mesures de prevenció i aïllament corresponents.

Determinar els materials necessaris i el procediment que cal utilitzar per a l'aïllament de la persona usuària, el personal amb qui es relaciona i l'entorn, segons el tipus de malaltia transmissible i els protocols establerts.

Preparar el material necessari per a la recollida, transport i eliminació de mostres humanes, segons els criteris higiènics establerts, d'acord amb el tipus de mostra i patologia de la persona atesa.

Realitzar la recollida i el transport de mostres d'orina, femtes i esputs en les condicions higièniques i de conservació establertes.

Detectar els canvis de positura i les mesures que cal adoptar per a la prevenció d'úlceres per pressió, a partir de l'observació de les característiques de la pell, les característiques i estat de la persona atesa i el pla d'atenció individualitzada.

Determinar les accions necessàries per al manteniment de les condicions higièniques de la persona atesa i el seu entorn, segons les característiques i necessitats.

Transmetre a la família o acompanyants la informació relacionada amb les necessitats higièniques i de l'entorn de la persona atesa, amb amabilitat i adaptació del llenguatge al context situacional.

Realitzar la higiene de les diferents parts del cos amb les condicions d'ordre, pulcritud, destresa i respecte de la intimitat de la persona atesa, segons els protocols d'atenció i criteris higienicosanitaris.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals.*

1. *Infecció:*

Característiques bàsiques dels principals bacteris, virus, fongs i altres microorganismes o paràsits que infecten l'ésser humà. Cadena epidemiològica.

Principals malalties transmissibles: agent causal i formes de transmissió.

Formes de prevenció: mètodes i estratègies.

Accions de control sobre les malalties infeccioses.

Accions sobre els mecanismes de transmissió.

Material d'aïllament: gorra, peücs, bata, màscara i guants.

Asèpsia i antisèpsia.

2. Neteja de material i estris:

Neteja de material sanitari: principis bàsics.

Procediments de neteja dels diferents tipus de materials i estris: vidre, metall, plàstic, tèxtil, de precisió, d'un sol ús, altres.

Neteja d'aparells i carros de cures.

Críters de verificació i condicionament.

3. Desinfecció de material:

Principis bàsics de: desinfecció, desinfectant, asèpsia, antisèpsia i antisèptic.

Procediments físics i aplicacions: ebullició, radiacions ultraviolades, ultrasons.

Procediments químics i aplicacions: loció, immersió, polvorització, aerosols.

4. Esterilització:

Principis bàsics.

Sistemes d'embalatge del material per a l'esterilització.

Mètodes físics: calor humida, calor seca, radiacions ionitzants.

Mètodes químics: òxid d'etilè, gluteraldehid activat.

Mètodes de control de l'esterilització: controls biològics, físics i químics.

Centrals d'esterilització i desinfecció: organització i equips.

5. Infeccions nosocomials:

Infecció: concepte, causes que l'afavoreixen, fonts d'infeccions, mesures generals de prevenció.

Malalties susceptibles d'aïllament.

Aïllament: tipus i tècniques.

Eliminació de les deixalles: materials, protocol d'actuació. Normativa específica.

6. Mostres biològiques:

Tipus.

Característiques.

Tècniques de recollida i condicions de transport de mostres: sang, orina, femtes, esput, vòmits.

7. Llit:

Condicionament i manteniment de la higiene de l'entorn de la persona usuària.

Llit: tipus i accessoris.

Tècniques de fer el llit.

8. Necessitat d'higiene:

Pell: anatomia i fisiologia. Malalties més freqüents. Lesions elementals.

Ferides: classificació, cicatrització i cura.

Apòsits.

Úlceres per pressió: factors predisponents, procés de formació i localització, mesures preventives i tractament.

Massatges: efectes fisiològics del massatge. Indicacions i contraindicacions. Tècnica general del massatge. Maniobres fonamentals: friccionar, amassar, percutir, altres.

Higiene: concepte. Tipus i procediments d'higiene.

Característiques de la higiene a la dutxa, al bany o al llit.

Característiques de la higiene parcial: peus, mans, boca, cabell, barba,

Higiene de les persones colostomitzades.

Neteja i conservació de les pròtesis.

9. Cures *post mortem*:

Aspectes psicològics de la mort.

Identificació del cadàver.

Atenció a les persones acompanyants.

Condicionament del cadàver i de l'entorn: material i tècnica.

Comprovació de la documentació de defunció.

Trasllat del cadàver.

Recollida, neteja i ordre del material utilitzat.

Lliurament als familiars/acompanyants de les pertinences de la persona difunta.

d) *Continguts de procediments.*

1. Neteja del material:

Identificació del tipus de material.

Identificació del tipus de contaminació.

Determinació de la tècnica de neteja que cal utilitzar.

Realització de la neteja del material.

Comprovació del resultat.

2. Preparació del material/instrumental

per a la desinfecció o esterilització:

Identificació del material/instrumental.

Comprovació de la neteja del material.

Determinació del tipus d'embalatge que cal utilitzar.

Selecció del material necessari per embalar, identificar i segellar el lot/paquet de material.

Embalatge, identificació i segellat del lot/paquet del material/instrumental.

3. Desinfecció o esterilització del material:

Identificació del material/instrumental que cal desinfectar/esterilitzar.

Determinació del mètode d'esterilització o desinfecció que cal utilitzar.

Selecció dels controls d'esterilització que cal utilitzar.

Determinació dels paràmetres tècnics per al correcte funcionament dels aparells.

Esterilització o desinfecció del material instrumental.

4. Aïllament de la persona atesa:

Identificació de la persona usuària.

Identificació del procés patològic que pateix.

Identificació del tipus d'aïllament que cal aplicar.

Informació a la persona usuària sobre el tipus d'aïllament que cal aplicar.

Selecció del material necessari.

Aplicació de l'aïllament.

5. Recollida de mostres:

Identificació de la persona usuària.

Identificació del tipus de mostra que cal recollir.

Selecció del material necessari.

Informació a la persona usuària sobre el protocol de recollida.

Obtenció de mostres d'orina, femta o esput.

Identificació de la mostra.

Conservació de la mostra.

Transport de la mostra.

6. Condicionament del llit de la persona usuària:

Valoració de les necessitats/demandes detectades.

Determinació de la tècnica de condicionament del llit.

Selecció i preparació del material.

Informació a la persona usuària.

Realització de la tècnica.

Valoració dels resultats.

7. Preparació de la persona usuària i el seu entorn per realitzar la higiene:

Identificació de la persona usuària.

Determinació del tipus d'higiene que cal realitzar.

Selecció del material necessari.

Condicionament de l'habitació o cambra de bany per aconseguir les condicions òptimes per realitzar la higiene.

Transport del material a l'habitació o cambra de bany, si cal.

Adopció de les mesures que calguin, per garantir la intimitat de la persona usuària.

8. Higiene de la persona usuària enllitada:

Identificació de la persona usuària.

Informació de la persona usuària.

Preparació del material necessari.

Execució de la tècnica d'higiene escollida.

Comprovació dels resultats obtinguts.

Enregistrament de la tècnica i les possibles incidències.

Comunicació del resultat pel canal establert.

Recollida, neteja i ordre del material i l'habitació.

9. Prevenció de les úlceres per pressió:

Observació de les característiques que presenta la pell de la persona atesa.

Registre de la informació sobre les característiques observades.

Aplicació de les mesures de prevenció indicades.

Control de la seguretat de la persona usuària en l'aplicació de les mesures indicades.

e) *Continguts d'actituds.*

1. Execució sistemàtica del procés de resolució de problemes:

Respecte dels aparells, estris i primeres matèries necessàries per al manteniment òptim de les condicions higienicosanitàries del medi residencial.

Respecte de les condicions necessàries per a la recollida, conservació i transport dels diferents tipus de mostres humanes.

2. Execució sistemàtica de la comprovació dels resultats:

Verificació sistemàtica de la neteja dels diferents materials.

Interpretació dels controls físics, químics i biològics en els processos d'esterilització.

Verificació del confort i benestar de la persona usuària després de cada actuació.

3. Ordre i mètode de treball:

Distribució correcta del treball i el temps en la realització de les tasques de preparació del material/instrumental per a la neteja, desinfecció o esterilització, realització del llit de la persona usuària i aplicació dels protocols per a l'aïllament.

4. Compromís amb les obligacions associades al treball:

Acceptació de les normes i responsabilitats assignades en la prevenció de les infeccions nosocomials i l'aplicació dels protocols d'aïllament.

5. Participació i cooperació en el treball d'equip:

Col·laboració i coordinació amb les altres persones de l'equip de treball en la realització de les tasques d'higiene de la persona usuària i de l'entorn.

6. Intercanvi d'idees, opinions i experiències:

Busca del consens entre diferents punts de vista en l'actuació sobre la persona usuària i el manteniment de les condicions higièniques de l'entorn.

7. Execució independent del treball:

Rigor en l'aplicació dels protocols i tècniques de neteja, desinfecció i esterilització de material/instrumental.

Autosuficiència per fer el llit i el manteniment higienicosanitari de l'entorn de la persona atesa.

Presa de decisions pròpies per aconseguir el màxim benestar per a la persona usuària.

8. Interès per les relacions humanes:

Cordialitat i amabilitat en la relació amb les persones ateses i acompanyants.

Tolerància i respecte envers les persones usuàries que necessiten atencions especials i les acompanyants.

Interès per l'entorn social del/de la pacient-client/a i acompanyants per comprendre millor les seves necessitats o demandes.

9. Comunicació empàtica:

Interès per les necessitats o demandes expressades per la persona usuària i acompanyants.

Argumentació de la informació que es dona a la persona usuària i acompanyants sobre les tècniques o cures que cal realitzar.

10. Comportament personal adequat a la situació:

Aparença personal acurada i agradable en les situacions d'atenció a la higiene de la persona usuària.

11. Obertura a l'àmbit professional i l'evolució que realitzi:

Assimilació de nous mètodes de treball per a la prevenció de les infeccions nosocomials i la neteja, desinfecció i esterilització del material/instrumental.

Interès per l'evolució de l'àmbit social, econòmic i laboral de la professió.

12. Respecte per la salut, el medi ambient i la seguretat laboral:

Consideració per la salut pròpia i la de les altres persones en el tracte amb els/les usuaris/àries en condicions d'aïllament.

13. Igualtat davant les diferències socio-culturals:

Tractament no discriminatori per raó de l'origen de la malaltia o procés que pateix la persona usuària.

Respecte a les diferents maneres de pensar de les persones ateses o acompanyants.

14. Qualitat del treball:

Diligència, ordre i pulcritud en la preparació de l'aïllament de la persona usuària, la realització de la neteja, desinfecció i esterilització del material i la recollida i transport de mostres humanes.

CRÈDIT 4

Atenció i recolzament psicossocial

a) *Durada:* 120 hores.

b) *Objectius terminals.*

Detectar les necessitats psicològiques bàsiques i conductes anòmales dels diferents tipus de persones usuàries, a partir de les dades obtingudes del full de registre, l'observació directa i la comunicació amb la persona usuària i acompanyants.

Relacionar les conductes psicològiques específiques amb els diferents comportaments i actituds que manifesten les persones usuàries, segons els estàndards definits.

Aplicar els procediments per a la prevenció o disminució de l'ansietat i el recolzament psicològic de les persones usuàries en diferents situacions, així com les tècniques de resolució de conflictes quan sigui necessari.

Relacionar-se amb la persona usuària tenint en compte les característiques de l'etapa evolutiva en què es troba, els seus interessos culturals, la malaltia o alteració que presenta i els elements que condicionen la comunicació, utilitzant, si cal, els sistemes alternatius de comunicació i d'acord amb les pautes establertes.

Identificar els factors ambientals, els elements materials, la distribució òptima dels espais i els elements de senyalització o simbòlics necessaris per tal d'afavorir les condicions de comunicació i relació, d'acord amb les normes de seguretat vigents.

Aplicar les estratègies de modificació de conducta i les activitats d'intervenció adequades per tal d'afavorir les habilitats d'autonomia personal, d'entrenament ocupacional i/o de rehabilitació, d'acord amb el pla d'atenció individualitzada.

Identificar els recursos comunitaris de suport social i/o ocupacionals existents i les vies i requisits d'accés adreçats a col·lectius específics, segons els diferents programes de serveis de les administracions o entitats sense ànim de lucre.

Formalitzar els fulls de registre amb les incidències sorgides en la realització de les activitats de suport a l'autonomia personal, entrenament ocupacional o rehabilitació i acompanyament, segons el procediment i terminis establerts.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals.*

1. *Psiquisme:*

Concepte de psicologia i components generals del psiquisme: percepció, sensació, motivació, atenció, memòria, emoció, personalitat i temperament.

Funcions psíquiques: intel·ligència i estats de consciència.

Estructura i funcionament psíquic: mecanismes de defensa, identitat, concepte de crisi.

Intel·ligència emocional. Gestió dels conflictes.

2. *Fonaments de psicologia general i evolutiva:*

Característiques personals de les persones en general.

Teories sobre el desenvolupament de la personalitat.

Etapes evolutives i paràmetres de referència: infància, adolescència, maduresa i vellesa.

3. *Elements d'antropologia i sociologia:* Cultura: fonaments, aspectes característics, qualitats i problemes.

Societat: estatus i funcions socials. Família. Unitats socials. Grups. Sistemes socials i grups. L'organització social amb relació a les èpoques culturals i a l'àmbit econòmic i biològic. L'educació i la forma-

ció de la personalitat en els diferents models socials.

4. *Problemes de caire psíquic:*

Signes que denoten problemàtica psíquica: ansietat, angouxa, hostilitat, agressivitat, al·lucinació, idees delirants, idees obsessives, suïcidi, estrès posttraumàtic.

Grans grups de problemes psíquics: problemes d'ordre psicòtic, neuròtic, de deficiència intel·lectual, demències.

5. *Relació amb la persona usuària:*

Rol professional del tècnic o tècnica en l'atenció domiciliària i en la institució. Autoco-neixement personal del tècnic o la tècnica.

Rol de la persona assistida.

Activitats de manteniment i entrenament de les funcions cognitives: memòria, atenció, orientació espacial, temporal i personal, raonament.

Activitats de manteniment i entrenament d'hàbits d'autonomia personal.

Procediments i estratègies de modificació de la conducta aplicades a les activitats d'autonomia personal, relació social, ocupacionals, de lleure o de rehabilitació.

Tècniques de resolució de conflictes.

Activitats d'acompanyament i suport en la resolució de gestions, organització i arxivament de documentació personal o domiciliària: sanitària, bancària, rebuts.

Característiques i requisits de les intervencions de suport als familiars i/o vetlladors informals de les persones dependents.

6. *Comunicació:*

Elements de la comunicació persona usuària-personal sociosanitari.

Bases de la relació interpersonal. Fases. Escolta activa. Escolta passiva.

Comunicació verbal. Comunicació no verbal.

Relació d'ajuda. Fases.

Habilitats necessàries per a l'exercici de la comunicació-relació.

Actituds afavoridores de la comunicació. Elements condicionants de la dinàmica grupal. Teràpia de grups.

Noves tecnologies de la informació i la comunicació. Internet. Correu electrònic.

7. *Àmbits de relació social:*

Habilitats socials fonamentals.

Tècniques afavoridores de les relacions socials.

Activitats d'acompanyament i de relació social, individuals i grupals.

Estratègies d'intervenció. Mitjans i recursos.

Recursos existents a l'entorn. Associacionisme.

Ambient com element afavoridor de la comunicació i les relacions socials.

Gestió dels espais: decoració, elements informatius i comunicatius, elements de senyalització o simbolització, elements distintius i d'identificació.

8. *Recursos i serveis comunitaris adreçats a col·lectius amb necessitats específiques:*

Atenció integral de les persones usuàries amb disminució física, psíquica o sensorial.

Atenció integral de les persones usuàries geriàtriques.

Atenció integral de la persona convallescent.

Atenció integral de la persona afectada de malaltia crònica.

Serveis residencials i pisos tutelats. Tipus i vies d'accés.

- Centres ocupacionals.
- Centres de dia.
- Centres de rehabilitació.

d) *Continguts de procediments.*

1. Observació del context comunicatiu: Obtenció d'informació del context i la persona interlocutora.

Interpretació de la informació obtinguda. Determinació del missatge que cal retornar i la forma de relació.

Inferència dels aspectes comunicatius. Deducció del significat del missatge.

2. Comunicació oral i presencial:

Identificació de les normes d'actuació. Identificació de les característiques de la persona interlocutora.

Interpretació del missatge.

Determinació de l'estratègia de relació i confidencialitat.

Obtenció d'informació complementària.

Emissió d'informació o canalització a altres departaments o membres de l'equip de treball.

3. Resolució d'interferències comunicatives:

Observació de la distorsió.

Identificació de l'obstacle.

Estimació de les possibles correccions. Proposta de les modificacions o transformacions.

4. Detecció de necessitats:

Identificació de les necessitats.

Interpretació de la necessitat.

Anàlisi de la situació.

Valoració.

Emissió d'un informe o comunicació verbal o escrita.

5. Motivació de la persona usuària i acompanyants:

Anàlisi de les actituds, hàbits i conductes.

Identificació de les necessitats i expectatives.

Interpretació de les actuacions del pla d'atenció individualitzada.

Selecció del tipus d'actuació per oferir recolzament.

Actuació segons el protocol.

Valoració dels resultats.

6. Realització d'activitats afavoridores de les relacions socials:

Identificació de la persona usuària.

Detecció de necessitats personals i de l'entorn.

Selecció de les activitats programades en el pla d'atenció individualitzada.

Identificació de recursos motivadors.

Obtenció dels recursos materials necessaris per desenvolupar l'activitat.

Adequació de l'entorn.

Realització de l'activitat.

Valoració dels resultats.

7. Recursos informàtics per a la millora de la socialització de la persona usuària:

Navegació per Internet.

Ús de correu electrònic, fòrums, xats, etc.

e) *Continguts d'actituds.*

1. Execució sistemàtica del procés de resolució de problemes:

Presa de decisions per millorar els processos de comunicació amb la persona usuària i acompanyants.

2. Execució sistemàtica de la comprovació dels resultats:

Correcció sistemàtica dels errors detectats en el tracte amb la persona usuària.

3. Ordre i mètode de treball:

Seqüència i ordenació de les actuacions durant l'aplicació de tècniques de recolzament psicològic.

4. Compromís amb les obligacions associades al treball:

Acceptació de les normes i les responsabilitats assignades en l'aplicació de les tècniques de recolzament psicològic a la persona usuària.

Rigor en l'observació i comunicació del comportament, hàbits i actituds de la persona usuària.

5. Participació i cooperació en el treball d'equip:

Col·laboració i coordinació amb les altres persones de l'equip de treball en l'aplicació de les tècniques de recolzament psicològic.

6. Confiança en si mateix/a:

Seguretat a l'hora de respondre i argumentar el procés comunicatiu a la persona usuària i acompanyants.

7. Interès per les relacions humanes:

Cordialitat i amabilitat en l'atenció i el tracte amb les persones usuàries i acompanyants.

Respecte per la diversitat d'opinions de les persones assistides i acompanyants.

Interès per l'àmbit social de la persona usuària i acompanyants per comprendre'n millor les necessitats o demandes.

8. Comunicació empàtica:

Interès per la persona usuària i per l'exposició de les seves necessitats i demandes.

9. Comportament personal adequat a la situació:

Discreció i confidencialitat respecte les informacions obtingudes de la persona atesa.

Aparença personal acurada i agradable en les situacions de recolzament psicosocial a la persona usuària.

Ètica en les relacions personals amb les persones usuàries i acompanyants.

10. Obertura a l'àmbit professional i l'evolució que realitzi:

Interès per l'evolució de l'àmbit social, econòmic i laboral de la professió.

11. Igualtat davant les diferències socio-culturals:

Tractament no discriminatori per raó de l'origen de la malaltia o procés que pateix la persona atesa.

Respecte a les diferents maneres de pensar de les persones usuàries o acompanyants.

CRÈDIT 5

La intervenció educativa

a) *Durada:* 120 hores.

b) *Objectius terminals.*

Relacionar les necessitats de la persona com a ésser biopsicosocial amb els factors ambientals, biològics, estil de vida i altres.

Descriure els trets generals del comportament i la personalitat humana, valorant-ne les diferències individuals, a partir de l'acceptació d'uns ítems de funcionament establerts.

Assenyalar els trets físics i psíquics que determinen els processos de canvi, i valorar amb rigor el grau d'incidència d'aquests canvis sobre el comportament humà.

Relacionar les distintes etapes del desenvolupament psicològic de l'ésser humà amb l'adquisició dels corresponents aprenentatges, atenent criteris estandaritzats.

Identificar els processos bàsics del funcionament psicològic i conductual de l'ésser humà.

Seleccionar els mètodes i els mitjans materials d'educació o informació segons el tipus de programa i el col·lectiu al qual es dirigeix.

Adaptar el nivell d'informació i el material pedagògic de les activitats de la intervenció educativa programades a les característiques de les persones receptores.

Relacionar les necessitats d'autocura, manteniment d'aficions, relacions socials, activitats de lleure, recolzament a familiars/acompanyants, amb el grau de benestar emocional de la persona usuària.

Actuar davant les situacions de crisi que es presentin lligades a situacions psicopatològiques, seguint les pautes d'actuació establertes per a cada cas.

Reconèixer els objectius de la prevenció primària i secundària en la higiene i la salut mental, com també el tipus d'intervenció sobre la prevenció i la promoció de la salut mental, a partir del coneixement dels criteris vigents.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals.*

1. Promoció de la salut física i mental. Prevenció de la malaltia:

Higiene física i mental.

Entorns saludables.

Centres de salut i equips terapèutics.

2. Intervenció educativa:

Aprenentatge. Teories sobre l'aprenentatge.

Procés i principis de l'aprenentatge.

Aprenentatge i desenvolupament. Procés d'ensenyament/aprenentatge.

Anàlisi experimental del comportament.

Processament de la informació. Concepció constructivista de l'aprenentatge.

3. Cicle salut/malaltia:

Concepte de salut. Concepte de malaltia.

Factors que condicionen la salut: ambientals, biològics, associats a l'estil de vida. Educació per a la salut.

Programes de promoció de la salut.

Programes de prevenció de malalties específiques.

4. Tècniques de modificació de la conducta:

Fonaments de la psicologia de l'aprenentatge.

Concepte i objectiu de la modificació de conducta: concepte de conducta, diagnòstic conductual.

Bases teòriques de la modificació de conducta: reforç, discriminació i generalització d'estímul, anàlisi del comportament. Factors que controlen la conducta.

Tècniques de grup aplicades a l'ensenyament/aprenentatge: dinàmiques de grup.

Recursos didàctics en la intervenció educativa.

Tècniques d'increment de conductes.
Tècniques de disminució i supressió de conductes.
Tècniques d'ensenyament de noves conductes.
Programes educatius.

d) *Continguts de procediments.*

1. Tractament de la informació:
Obtenció d'informació dels casos assignats.
Anàlisi de la informació obtinguda.
Valoració de les dades.
Elaboració i transmissió d'informació.
Enregistrament de les dades obtingudes en tot el procés.

2. Identificació de les necessitats bàsiques de l'ésser humà:
Definició de les necessitats.
Relació de les necessitats amb les diferents etapes del cicle vital.
Valoració de la satisfacció de les necessitats.

3. Utilització del protocol d'intervenció:
Interpretació del marc teòric del protocol.
Selecció d'accions o activitats que cal dur a terme amb la persona usuària o la seva unitat de convivència.
Selecció de les estratègies i les tècniques d'intervenció d'acord amb les activitats previstes.

4. Realització de les accions i activitats establertes al protocol d'intervenció educativa:
Aplicació de les tècniques escollides d'acord amb les característiques i necessitats de la persona usuària i el seu entorn de convivència.
Realització de les accions i activitats establertes.

Realització d'accions d'acord amb els protocols de crisi.

5. Valoració de les intervencions realitzades:
Valoració del grau d'assoliment dels objectius.
Valoració del grau de satisfacció de les persones usuàries.

6. Ensinistrament d'habilitats bàsiques necessàries per adquirir l'autonomia personal i social:
Aplicació d'activitats d'ensenyament/aprenentatge.

Aplicació de tècniques de motivació i preparació emocional o d'intervenció grupal.
Realització de tècniques de modificació de conducta.
Ensinistrament de la persona usuària en habilitats i competències socials.
Detecció de possibles contingències.
Aplicació de protocols de crisi davant situacions de conflicte o de crisi, si escau.
Valoració de l'acció educativa en els processos de canvi.

7. Promoció de l'autocura:
Identificació de la situació de la persona usuària.
Detecció de necessitats de la persona usuària i de l'entorn.
Comprovació de la capacitat d'autocura de la persona atesa.
Comunicació verbal o escrita de l'observació.

Selecció del mètode d'acord amb les seves necessitats i capacitats.

Informació a la persona atesa i acompanyants de les accions que cal emprendre.
Aplicació i desenvolupament del mètode.
Seguiment i control del procés.
Valoració dels resultats.

8. Preparació d'activitats d'intervenció educativa:
Identificació del grup de persones a qui s'adreça.

Selecció del material d'informació.
Arranjament de la sala on es desenvolupa l'activitat, si cal.
Preparació dels recursos tecnològics.
Adequació de l'entorn.
Recollida i endreçament del material i lloc on s'ha desenvolupat l'activitat.

9. Informació i assessorament sobre l'activitat a desenvolupar:
Identificació del grup de persones a qui s'adreça.
Detecció de la situació i els coneixements previs del grup.
Interpretació de l'objectiu de l'activitat.
Obtenció d'informació complementària per fer l'activitat.

Preparació de l'esquema d'exposició.
Adequació de l'estil comunicatiu i presencial a l'entorn.
Transmissió de la informació.
Valoració del nivell de comprensió.
Resolució/canalització de les demandes o consultes.

e) *Continguts d'actituds.*
1. Ordre i mètode de treball:
Seqüència i ordenació de les accions d'acord amb els protocols establerts en el camp de la psicologia i l'educació.

2. Optimització del treball:
Eficàcia i eficiència a l'hora d'aplicar les tècniques i els recursos que possibilitin l'observació, l'anàlisi, el seguiment i el registre dels processos educatius.

3. Execució independent del treball:
Rigor a l'hora d'aplicar les tècniques i els recursos que possibilitin l'observació, l'anàlisi, el seguiment i el registre dels processos que s'han d'estudiar.
Rigor en el tractament estadístic de les dades obtingudes en l'observació.
Rigor en la interpretació de les diferents teories de l'aprenentatge.

4. Obertura a l'àmbit professional i l'evolució que realitzi:
Interès per l'evolució de l'àmbit social, econòmic i laboral de la professió.

5. Igualtat davant les diferències socio-culturals:
Tracte no discriminatori.
Respecte envers les diverses maneres de pensar.
Tractament no discriminatori per raó de l'origen de la malaltia o procés que pateix la persona usuària.
Respecte a les diferents maneres de pensar de les persones usuàries o acompanyants.

6. Participació i cooperació en el treball d'equip:
Col·laboració i coordinació amb les altres persones de l'equip multidisciplinari en l'aplicació de programes d'intervenció educativa.
Suport als companys i companyes.
Disposició per aprendre de les altres persones.

7. Confiança en si mateix/a:
Rigor a l'hora de valorar les necessitats d'intervenció educativa de la persona usuària.
Seguretat a l'hora de respondre i rebatre objeccions en el procés d'intervenció educativa amb la persona atesa i acompanyants.

Interès per les relacions humanes:
Cordialitat i amabilitat en l'atenció i el tractament amb les persones ateses i acompanyants.
Respecte per la diversitat d'opinions.
Actitud de respecte envers els diferents nivells individuals de desenvolupament.

Cordialitat a l'hora d'establir relacions amb les altres persones.
Respecte per a les persones i la seva llibertat individual dins d'un grup social.
Interès per les opinions i les creences d'altres grups socials.

9. Comunicació empàtica:
Interès per la persona atesa i per l'exposició de les seves necessitats i demandes.

10. Comportament personal adequat a la situació:
Aparença personal acurada i agradable en les situacions d'intervenció educativa amb les persones usuàries i acompanyants.

11. Obertura a l'àmbit professional i la seva evolució:
Interès per l'evolució de l'àmbit social, econòmic i laboral de la professió.

CRÈDIT 6
Oci i temps de lleure de col·lectius específics

a) *Durada:* 90 hores.

b) *Objectius terminals.*
Valorar les demandes/necessitats d'oci i temps de lleure en els diferents col·lectius amb necessitats especials als quals va dirigida l'animació, a partir de la utilització d'elements/tècniques d'anàlisi, observació i reflexió individual o col·lectiva.

Col·laborar en la definició/adaptació del projecte d'animació d'oci i temps de lleure, a partir del col·lectiu al qual va destinat i de les característiques/condicions de l'àmbit o institucions en les quals es desenvoluparà.

Identificar els objectius que cal aconseguir, la seqüència i el temps de les activitats, les tècniques i els recursos necessaris, i també els procediments i els mitjans d'avaluació que cal portar a terme.
Determinar les adaptacions que cal realitzar en els recursos assignats, d'acord amb les necessitats de les persones destinatàries de l'activitat.

Aplicar tècniques de dinamització en les activitats d'oci i temps de lleure seleccionades segons la programació del projecte d'animació, per afavorir la participació a aquestes activitats.

Enregistrar les dades rellevants sobre l'activitat realitzada segons els procediments i en els terminis previstos.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals.*
1. Pedagogia de l'oci i el temps lliure:
Conceptes fonamentals: marc històric, antropològic, sociològic i psicològic.
Característiques de l'oci en la societat actual: cultura i cultures. L'Estat espanyol.

Catalunya. La Unió Europea. La cultura a nivell mundial: globalitat i diversitat.

Camps i contextos d'intervenció sociocultural: la intervenció per edats. Peculiaritats. Intervenció en àmbits específics.

Marc legal: responsabilitat civil. Espais naturals.

Cultura i valors: valors dominants i valors col·lectius.

2. Aplicació de les activitats d'oci i temps lliure:

Instruments metodològics per a la planificació de les activitats de grup.

Tècniques i mètodes específics de l'animació en el camp de l'oci i el temps lliure: procés d'intervenció de l'oci.

Formes d'intervenció en espais tancats i a l'aire lliure.

Aplicació de les adaptacions per a persones grans, discapacitades, malaltes cròniques i malaltes convalsents.

3. Recursos d'animació cultural d'oci i del temps de lleure:

Festes i jocs: recursos lúdics i desenvolupament personal. Tipologia i característiques. Valor sociocultural i ús. Centres de recursos lúdics.

Ludoteca.

Naturalesa: recurs i objecte d'animació. Activitats en la naturalesa. Activitats esportives i paraesportives.

Expressió i representació com a recursos d'animació: teatre i dramatització. Expressió corporal i vocal. Espais escènics i ambientació.

Altres recursos d'oci i de temps de lleure: tecnologia, maquetisme, vida social.

4. Organització dels recursos:

Programa d'activitats.

Centres de recursos.

5. Avaluació de les activitats d'oci i temps de lleure:

Procediments d'avaluació. Indicadors.

Problemes operatius de la pràctica: espai de l'activitat. Reconducció d'activitats.

d) *Continguts de procediments.*

1. Valoració de les necessitats/demandes del col·lectiu de destinació:

Identificació de les característiques del col·lectiu o col·lectius de destí.

Determinació de les necessitats/demandes presentades.

Registrament de les dades obtingudes.

2. Anàlisi de les institucions/serveis/contextos culturals:

Identificació de les institucions/serveis/contextos culturals que cal analitzar.

Anàlisi de les característiques que presenten.

Valoració de les dades obtingudes.

Determinació del tipus d'intervenció cultural.

Registrament de les dades.

3. Selecció de les activitats:

Identificació de les necessitats especials del col·lectiu.

Determinació del tipus d'animació.

Selecció de les activitats.

4. Anàlisi dels recursos disponibles d'animació d'oci i temps de lleure:

Identificació de les característiques generals dels recursos d'animació.

Recopilació d'informació sobre diferents modalitats de recursos.

Determinació dels materials i mitjans didàctics.

5. Organització/gestió dels recursos d'animació:

Identificació del tipus de recurs seleccionat.

Identificació de les condicions d'utilització, accessibilitat i disponibilitat per a espais/materials.

Comprovació del compliment de les condicions de seguretat i accessibilitat dels espais i els materials.

Comprovació del compliment de les condicions de disponibilitat i posta a punt dels materials i els equips.

Determinació del tipus d'adaptació que cal realitzar.

Registrament de les dades obtingudes.

6. Determinació de les activitats que cal realitzar:

Identificació de les característiques del col·lectiu de destinació.

Identificació dels centres d'interès que presenta el col·lectiu.

Determinació del tipus d'activitat que cal realitzar.

Identificació del grau de participació de les persones usuàries.

Determinació del tipus de material, estris o aparells que cal utilitzar.

Selecció de les tècniques que cal utilitzar.

Seqüència de les activitats.

Registrament de les dades obtingudes.

7. Selecció de les estratègies de dinamització:

Relació de les diferents estratègies de dinamització amb els trets del col·lectiu.

Determinació de l'estratègia que cal utilitzar.

Registrament de les dades obtingudes.

8. Dinamització de les activitats:

Identificació del tipus d'activitat que cal portar a terme.

Identificació de les característiques del col·lectiu de destinació.

Aplicació de les normes d'atenció i les tècniques de dinamització.

Valoració del grau de satisfacció de la persona usuària.

Introducció de modificacions, si escau.

Comprovació del grau de seguretat que presenten els materials i els equips.

Registrament de les dades.

9. Avaluació de les activitats:

Avaluació del grau de satisfacció de la persona usuària i l'evolució de l'activitat.

Registrament de les dades obtingudes.

e) *Continguts d'actituds.*

1. Execució sistemàtica del procés de resolució de problemes:

Presca de decisions sobre l'objectiu que cal aconseguir, el tipus, la seqüència i el temps de les activitats/tallers que cal portar a terme, les tècniques i recursos necessaris que cal utilitzar i també els procediments i mitjans d'avaluació.

Presca de decisions sobre les adaptacions que s'han de portar a terme en activitats d'animació d'oci i temps de lleure i en les activitats/tallers definides.

2. Optimització del treball:

Eficàcia i eficiència en l'adaptació de les activitats d'oci i temps de lleure al col·lectiu a què va destinat.

Eficàcia i eficiència en la programació del desenvolupament de les activitats d'oci i temps de lleure i la determinació del tipus de preparació/implicació dels participants d'intervenció.

Eficàcia i eficiència en l'aplicació de les tècniques previstes de dinamització de grups (motivació, participació i comunicació) en les activitats/tallers i en la realització d'aquestes activitats/tallers seleccionades.

Eficàcia i eficiència en l'avaluació del grau d'adequació obtingut, segons la resposta obtinguda per part del col·lectiu a què s'adreçaven les activitats.

3. Confiança en si mateix/a:

Seguretat en la valoració de les demandes/necessitats culturals dels diferents col·lectius amb dificultats especials als quals es dirigeix l'animació.

Seguretat en la programació de les activitats d'oci i temps de lleure, la determinació del tipus de preparació de les persones participants, la selecció dels recursos que cal utilitzar, la determinació de les adaptacions que cal realitzar en els recursos assignats i el desenvolupament corresponent.

Seguretat en l'aplicació de les tècniques previstes de dinamització de grups (motivació, participació i comunicació) en les activitats/tallers seleccionades en la programació.

4. Interès per les relacions humanes:

Cordialitat, respecte, tolerància, esperit obert i amabilitat en el tracte amb la persona usuària o col·lectiu.

5. Igualtat davant les diferències socioculturals:

Tractament no discriminatori respecte la persona usuària per raons de cultura o creences.

CRÈDIT 7

Recolzament domiciliari

a) *Durada:* 120 hores.

b) *Objectius terminals.*

Relacionar els elements fonamentals de les activitats de recolzament domiciliari de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial, malaltes cròniques o persones grans, amb els aspectes generals de l'autonomia personal i social.

Identificar els nivells d'autonomia de la persona usuària de la unitat de convivència respecte les habilitats d'autonomia personal bàsiques, les necessitats domèstiques, les de gestió domiciliària i les de recolzament psicosocial.

Identificar els objectius, la selecció del mètode d'intervenció, la seqüència i temporització de les activitats, els tipus de recursos que cal assignar i els criteris i les activitats d'avaluació, segons els protocols d'intervenció.

Aplicar les estratègies d'intervenció en les unitats de convivència segons el pla d'intervenció elaborat, a partir de la creació de situacions d'ensenyament/aprenentatge, i aplicant els procediments per a l'observació i recollida de la informació.

Organitzar els recursos necessaris per al desenvolupament de les intervencions, determinant les adaptacions necessàries en els recursos i els ajuts tècnics.

Realitzar les activitats d'intervenció per a l'execució de les tasques domèstiques (fer el menjar, la neteja, planxar la roba, altres) i les activitats d'acompanyament, en cas necessari, definides en el pla d'intervenció, tenint en compte les característiques de les persones usuàries, els objectius fixats i el personal que hi ha estat assignat, realitzant pressupostos i fent la previsió dels ajuts tècnics necessaris.

Supervisar les tasques de manteniment de la llar d'acord amb el compliment de les normes d'higiene establertes, els procediments establerts per al rentat i planxat de la roba, les normes de consum i la previsió del cost establert, i seguint el compliment del protocol establert.

Aplicar les estratègies d'intervenció que potencin la comunicació amb la persona assistida i la d'aquesta amb el seu entorn, amb els criteris de recolzament emocional adequats.

Aplicar els protocols d'actuació per a l'execució de les tasques de recolzament personal (higiene, vestit, ingestió, mobilitat, altres) definides en el pla d'intervenció, ajustats a les normes establertes d'atenció a la persona usuària i amb una actitud professional.

Organitzar les tasques de recolzament personal de la llar mitjançant l'elaboració del menú amb la selecció dels aliments, tenint en compte el valor nutricional, el cost i la facilitat d'accés i les instruccions d'elaboració i administració dels aliments.

Comprovar l'aplicació de les normes de prevenció d'accidents en l'aplicació dels protocols d'actuació per a l'execució de les tasques de recolzament personal.

Determinar el tipus d'organització de l'espai de residència de la persona assistida assignada amb deficiències de mobilitat funcional, d'acord amb la seva situació, el mobiliari i els seus gustos decoratius.

Identificar els tipus d'ajuts tècnics que cal facilitar a la persona usuària assignada amb deficiències de mobilitat funcional, atenent les seves característiques i la finalitat dels ajuts.

Preparar els mitjans i els materials d'informació necessaris per assessorar els familiars de la persona assistida, respecte a les responsabilitats i accions que ha d'assumir.

Aplicar el procés d'avaluació del pla d'intervenció en les unitats de convivència amb la selecció i elaboració dels instruments i les tècniques d'avaluació.

Valorar el grau de satisfacció de les necessitats bàsiques i el desenvolupament de les competències de la unitat de convivència mitjançant l'aplicació del procés d'avaluació del projecte d'intervenció, segons els criteris previstos.

Avaluar l'adequació de les tècniques i les activitats desenvolupades, la utilitat de les estratègies d'intervenció aplicades, l'adequació de les tècniques aplicades i instruments d'avaluació i la viabilitat i continuïtat del pla o activitat del pla d'intervenció en unitats de convivència.

Enregistrar les dades obtingudes de la valoració del grau de satisfacció de les necessitats bàsiques, el desenvolupament de la unitat de convivència, l'avaluació de l'ade-

quació de les tècniques i les activitats desenvolupades i la utilitat de les estratègies d'intervenció aplicades.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals.*

1. Intervenció en les unitats de convivència:

Conceptes fonamentals: aspectes socials, culturals, antropològics i històrics.

Sectors i àmbits d'intervenció: tercera edat, persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial i malalties cròniques.

Procés d'intervenció en unitats de convivència: detecció de les necessitats, aspectes formatius, intervenció tècnica.

2. Desenvolupament de projectes d'intervenció domiciliària:

Instruments metodològics de la programació de les activitats.

Aplicació dels instruments d'avaluació.

3. Recursos per a la intervenció en les unitats de convivència:

Consum familiar: les necessitats o demandes i les despeses.

Promoció de la salut. Recursos sanitaris.

Gestió domèstica i del domicili: atencions i organització de la casa. Gestió del pressupost familiar. Organitzacions bancàries, impostos. Aspectes legals.

Relacions de convivència.

Recolzament personal: atencions bàsiques. Malaltia i discapacitat: tipus i atencions bàsiques, protocols d'actuació. Ocupació del temps lliure. Acompanyaments i desplaçaments.

Ajuts tècnics per a la vida quotidiana: cauística i tipologia dels ajuts tècnics. Organització del domicili. Prevenció i seguretat.

Organització dels recursos: passos previs, recursos humans i recursos materials. Ajuts tècnics.

d) *Continguts de procediments.*

1. Identificació de les característiques de les unitats de convivència:

Identificació de la unitat de convivència on s'ha de realitzar la intervenció.

Identificació de les carències i alteracions presentades.

Identificació de les demandes domèstiques.

Identificació de les necessitats de gestió domiciliària.

Identificació de les demandes de recolzament personal.

Valoració de la situació de convivència i relacional de la unitat.

Determinació del grau d'autonomia.

Valoració dels nivells d'adquisició d'altres competències.

Enregistrament de les dades.

2. Aplicació de les activitats d'intervenció en unitats de convivència:

Definició dels objectius que cal aconseguir.

Determinació de les activitats que cal portar a terme.

Seqüència i temporització de les activitats.

Determinació de les estratègies d'intervenció.

Organització dels recursos necessaris.

Determinació de les tècniques i procediments d'avaluació.

Enregistrament de les dades.

3. Determinació de les activitats:

Identificació de les característiques de la persona usuària, les demandes que formula o necessitats.

Interpretació dels objectius definits en el projecte d'intervenció.

Relació de les característiques de la persona usuària, les demandes que formula o necessitats amb els objectius definits en el projecte d'intervenció.

Selecció de les activitats que cal desenvolupar.

Determinació o selecció dels ajuts tècnics necessaris.

Selecció de les estratègies educatives que cal portar a terme.

Enregistrament de les dades.

4. Determinació de les estratègies d'intervenció:

Identificació de les característiques de la persona usuària, i de les necessitats o demandes que realitza.

Determinació dels mètodes que cal aplicar.

Elaboració de les situacions d'ensenyament/aprenentatge.

Selecció de la pauta d'intervenció.

Enregistrament de les dades.

5. Supervisió de les tasques de manteniment de la llar:

Identificació de les demandes, necessitats o característiques de la persona usuària.

Interpretació de les dades del projecte d'intervenció elaborat en unitats de convivència.

Comprovació del compliment de les normes d'higiene establertes en les tasques de neteja de sòls, superfícies i sanitaris.

Comprovació de l'aplicació en les tasques de neteja dels productes amb els estris adequats.

Comprovació de l'aplicació dels procediments establerts adequats pel planxat i rentat de la roba.

Comprovació del compliment de les normes de consum en la compra d'articles tèxtils per a la llar i d'ús personal.

Verificació dels resultats obtinguts en la neteja o arranjaments de la roba.

Comprovació del compliment dels protocols establerts de comunicació alternativa, si escau.

Valoració dels resultats obtinguts.

Introducció de modificacions, si escau.

Enregistrament de les dades.

6. Organització de les tasques de recolzament personal o emocional:

Interpretació dels objectius que cal obtenir en el programa d'intervenció en unitats de convivència.

Interpretació dels protocols definits.

Identificació de les necessitats, demandes o característiques de les persones usuàries/clientes.

Selecció dels materials, estris i aparells necessaris.

Realització de les tasques.

Valoració dels resultats obtinguts.

Comprovació del grau de compliment dels protocols definits.

Introducció de modificacions, si escau.

Enregistrament de les dades.

7. Gestió/organització de l'espai de la unitat de convivència i dels ajuts tècnics:

Identificació de les característiques, necessitats o demandes de la persona usuària/clienta.

Detecció de possibles deficiències en les instal·lacions i electrodomèstics del domicili.

Distribució de l'espai.

Verificació dels sistemes d'alarma i telearma.

Determinació dels materials necessaris per portar a terme, si escau, diferents sistemes de comunicació.

Determinació del tipus d'estris o eines especials.

Valoració dels criteris d'utilització dels estris o eines especials.

Enregistrament de les dades.

8. Assessorament sobre responsabilitats i accions en la unitat de convivència:

Identificació de les característiques, necessitats o demandes de la unitat de convivència.

Determinació de les necessitats de formació o informació.

Identificació de les activitats i mitjans necessaris.

Identificació dels ajuts tècnics i els mitjans de comunicació alternatius, si escau.

Preparació dels mitjans i els materials necessaris.

Realització de les activitats de formació o informació.

Enregistrament de dades o incidències sorgides.

9. Gestió domèstica de la unitat de convivència:

Identificació de les característiques, necessitats o demandes de la unitat de convivència.

Comprovació del fet que la despesa i els hàbits de consum responen a les necessitats observades.

Determinació dels recursos disponibles i les prioritats.

Interpretació dels criteris i les normes de consum bàsic previstes.

Confecció del pressupost.

Valoració dels resultats.

Introducció de modificacions, si escau.

Enregistrament de les dades.

10. Aplicació dels procediments d'avaluació:

Aplicació dels instruments d'avaluació.

Valoració del grau d'adequació de les tècniques i activitats desenvolupades.

Valoració de les estratègies d'intervenció utilitzades.

Estimació del grau de satisfacció de les necessitats bàsiques de la persona usuària/clienta.

Enregistrament de les dades.

e) *Continguts d'actituds.*

1. Execució sistemàtica del procés de resolució de problemes:

Presa de decisions sobre el tipus de programa d'intervenció i les estratègies que cal utilitzar, i també sobre els procediments per a l'organització dels recursos necessaris per al desenvolupament de projectes.

2. Optimització del treball:

Eficàcia i eficiència en la definició dels protocols d'atenció a una unitat de convivència segons la programació establerta.

Eficàcia i eficiència en la supervisió de les tasques de manteniment de la llar, l'organització i supervisió de les tasques de recolzament personal i emocional, l'organització de l'espai de residència habitual de la persona assistida-usuària-clienta i dels ajuts tècnics i en la realització de la gestió econòmica.

Eficàcia i eficiència en el desenvolupament dels projectes d'intervenció en unitats de convivència tot definint i seqüenciant els objectius, seleccionant el mètode d'intervenció, seleccionant, seqüenciant i temporitzant les activitats, definint els protocols d'intervenció, assignant els recursos i establint els criteris i les activitats d'avaluació.

3. Ordre i mètode de treball:

Distribució del treball i el temps, i seqüenciació i ordenació de les accions en la programació del desenvolupament del projecte d'intervenció en les unitats de convivència.

4. Compromís amb les obligacions associades al treball:

Compliment de les normes de confidencialitat i higiene establertes, els procediments de rentat i planxat de la roba, les normes de consum, les instruccions d'administració, periodicitat, equilibri, valor nutricional i elaboració d'aliments, com també les normes de prevenció d'accidents.

5. Participació i cooperació en el treball d'equip:

Col·laboració amb altres membres de l'equip.

6. Execució independent del treball:

Rigor en la realització del suport a la gestió domèstica de la unitat de convivència, a partir del control de les despeses i els hàbits de consum, la confecció del pressupost tenint en compte els recursos disponibles i les prioritats detectades, i l'organització de l'espai de la residència habitual de la persona assistida, i l'assignació dels ajuts tècnics.

Rigor en la realització de la instrucció o assessorament sobre responsabilitats i accions en la unitat de convivència d'acord amb la situació i les demandes de formació o informació presentades.

Rigor en el compliment dels criteris de recolzament i els protocols d'acompanyament, com també del grau de qualitat del tracte dispensat a la persona assistida-clienta-usuària.

Rigor en l'elaboració de la informació obtinguda a partir de l'aplicació dels instruments d'avaluació.

7. Confiança en si mateix/a:

Seguretat en la realització d'assessorament sobre responsabilitats i accions en la unitat de convivència, segons la situació de la persona usuària i les demandes de formació o informació presentades.

Seguretat en la planificació del projecte d'intervenció en les unitats de convivència i els procediments i tècniques d'avaluació, i en la definició dels protocols d'atenció segons la programació establerta, tenint en compte les característiques, necessitats o demandes de la persona usuària, els objectius fixats i el personal assignat.

8. Interès per les relacions humanes:

Cordialitat, respecte, tolerància, esperit

obert i amabilitat en el tracte amb la persona usuària o col·lectiu.

9. Comportament adequat a les diferents relacions amb la persona usuària o col·lectiu davant la presentació de problemes, situacions de crisi o reclamacions sorgides en l'aplicació dels programes d'intervenció social.

10. Igualtat davant les diferències socio-culturals:

Tractament no discriminatori i respecte a les diferents maneres de pensar que pot presentar la persona usuària.

11. Ètica en les decisions preses respecte els diferents tipus d'intervencions portades a terme en la unitat de convivència o directament amb la persona usuària.

CRÈDIT 8

Alimentació i nutrició familiar

a) *Durada:* 60 hores.

b) *Objectius terminals.*

Identificar les funcions bàsiques dels nutrients.

Relacionar els diferents tipus de dietes amb les indicacions, els aliments que hi intervenen i la composició i l'aportació nutricional.

Identificar les característiques d'una dieta saludable, la importància de la fibra dietètica i els tipus d'aliments que ha d'incloure una dieta equilibrada, segons l'edat, la salut i la forma de vida.

Identificar les racions i les mesures d'acord amb les necessitats i hàbits alimentaris.

Identificar les característiques fisiològiques i de conducta que influeixen en l'estat nutricional de la persona.

Conèixer les característiques específiques de l'alimentació en les persones d'edat avançada i convalescents.

Interpretar una prescripció dietètica i establir els aliments permesos, limitats o prohibits per a cada tipus de dieta, analitzant si es dona un equilibri nutricional.

Identificar els mètodes més usats de conservació aplicats als aliments, seleccionant els més idonis segons el tipus d'aliment i les conseqüències d'una aplicació errònia.

Conèixer els hàbits i les normes higièniques per a una correcta manipulació dels aliments, i identificar-ne els possibles riscos d'una aplicació incorrecta.

Relacionar els diferents tipus de dietes amb les indicacions, els aliments que hi intervenen i la composició i aportació nutricional.

Realitzar el suport a la ingesta de la persona usuària amb el material i la tècnica adients segons la prescripció facultativa, les condicions de la persona usuària i les normes higienicosanitàries.

Comprovar el grau d'assimilació de la informació emesa, a partir de la comunicació amb la persona usuària i l'observació de la modificació dels hàbits.

Controlar els processos de conservació, manipulació i transformació dels aliments –identificar-ne les característiques fisicoquímiques– i relacionar els sistemes i les condicions de conservació, envasament, emmagatzematge, preparació i cuinat amb els procediments de control que s'han de

realitzar, detectant les possibles alteracions en els processos i els productes, per tal de verificar la qualitat higiènica i dietètica dels aliments de consum humà.

Verificar la correcció de les propostes dietètiques, d'acord amb les característiques fisiològiques o patològiques de la persona usuària.

Relacionar els diferents nutrients i components dels aliments amb la funció que desenvolupen a l'organisme, l'aportació diària necessària, els aliments en què es troben i les recomanacions dietètiques de consum.

Classificar els aliments segons la composició, els criteris nutricionals, dietètics, d'estacionalitat i d'altres, a partir de taules de referència.

Relacionar els diferents aliments amb les condicions de conservació i els criteris que cal aplicar en comprar-los.

Seleccionar els aliments que han de formar part d'una dieta equilibrada que s'adapti a les necessitats nutritives i les característiques socioculturals i econòmiques de la persona usuària, segons la composició, funció i origen, el tipus de nutrients que aporta i els criteris d'estacionalitat.

Definir dietes equilibrades, riques i variades, d'elaboració senzilla, tenint en compte els requeriments nutricionals identificats prèviament i les preferències alimentàries de la persona o col·lectiu.

Proposar mesures complementàries d'informació i motivació que facilitin l'acceptació d'una dieta i en fomentin l'eficàcia.

Adaptar dietes, prèviament definides, a les necessitats i les preferències de la persona o col·lectiu, a partir de les dades objectives i subjectives que suggereixin la necessitat d'adaptació.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals.*

1. Alimentació i nutrició:
Alimentació i nutrició: els nutrients, els aliments, l'equilibri alimentari.
Dietes: definició i tipus.
Característiques nutricionals de cada persona, d'acord amb l'edat i estat de salut.
2. Nutrients:
Concepte.
Tipus i funcions.
Necessitats i recomanacions dietètiques.
Fonts alimentàries.
3. Vitamines:
Funcions en l'organisme.
Classificació i característiques.
Fonts alimentàries.
4. Substàncies minerals:
Necessitats i recomanacions.
Fonts alimentàries.
5. Aigua:
Aigua en l'organisme: proporció, funcions.
Necessitats i recomanacions.
Fonts alimentàries.
6. Aliments:
Concepte.
Grups d'aliments.
Importància de la fibra.
Criteris de classificació.
Taules de composició dels aliments: tipus, característiques i criteris d'utilització.
Consells de compra i conservació.
7. Carns, peixos, ous i derivats:

Classificació i característiques de cada grup.

Propietats nutritives.
Recomanacions d'ingesta.
Consells de compra i conservació.

8. Cereals, tuberculs i llegums:
Classificació i característiques de cada grup.

Propietats nutritives.
Llegums rics en glúcids i en proteïnes.
Recomanacions d'ingesta.
Consells de compra i conservació.

9. Fruïtes, hortalisses i verdures:
Classificació i característiques de cada grup.

Propietats nutritives.
Recomanacions d'ingesta.
Consells de compra i conservació.

10. Olis i greixos alimentaris:
Concepte d'oli i greix.
Greixos d'origen animal.
Greixos d'origen lacti.
Greixos de les carns, embotits i d'altres.
Greixos dels peixos.
Greixos dels ous.
Margarines.

11. Productes dolços:
Sucre i mel.
Productes de pastisseria.
Llaminadures.

12. Aliments estimulants:
Cacau i xocolata.
Cafè.
Te.
D'altres.

13. Alimentació i dieta equilibrada:
Objectius nutricionals i gastronòmics.
Característiques de l'alimentació equilibrada i saludable.

Grups d'aliments i alimentació equilibrada.
Criteris per a l'elaboració de dietes equilibrades. Concepte de ració.

14. Alimentació equilibrada en diferents fases de la vida:
Alimentació durant l'edat adulta.
Alimentació en la vellesa.

15. Menús:
Criteris que cal tenir en compte en la confecció de menús.
Característiques de l'elaboració i presentació.
Inducció d'hàbits alimentaris.
Control de la qualitat.

d) *Continguts de procediments.*

1. Alimentació de la persona usuària:
Identificació de la persona usuària.
Informació a la persona usuària sobre el procediment que cal realitzar.
Preparació de la persona usuària i material, si cal, i de l'entorn.
Compliment dels protocols d'higiene.
Comprovació de la dieta amb la prescrita.
Comunicació del resultat pel canal establert, si escau.
Recollida, neteja i ordre del material utilitzat.
2. Confecció de dietes equilibrades individuals:
Identificació de les dades personals i fisiològiques que cal tenir en compte.
Identificació de preferències alimentàries.
Consulta de les taules d'aliments.
Selecció dels aliments recomanats.
Determinació de la forma de cocció o preparació.

Càlcul de les quantitats.
Distribució dels aliments en els diferents àpats.

Determinació dels possibles aliments substituïtoris.

3. Confecció de menús:
Interpretació dels requeriments nutricionals.

Identificació de preferències alimentàries.
Identificació de les possibilitats culinàries i el pressupost establert.

Consulta de les taules d'aliments.
Selecció dels aliments que s'adaptin a les preferències i al pressupost.

Combinació dels aliments segons els criteris d'equilibri nutricional.

Confecció dels menús diaris.
Verificació del fet que es compleixen els requisits dietètics i de variabilitat.

e) *Continguts d'actituds.*

1. Execució sistemàtica del procés de resolució de problemes:

Presca de decisions en la selecció dels aliments de la dieta que millor s'adaptin a les necessitats i les característiques de la clientela.

2. Ordre i mètode de treball:
Seqüència i ordenació de les accions en la utilització de taules d'aliments per a l'elaboració de dietes.

3. Participació i cooperació en el treball d'equip:
Coordinació amb altres professionals del servei de dietètica i cuina a l'hora de realitzar les dietes i els menús.

4. Intercanvi d'idees, opinions i experiències:
Cerca del consens amb la persona usuària a l'hora de proposar modificacions o adaptacions en la dieta establerta.

5. Interès per les relacions humanes:
Cordialitat i amabilitat en el tracte amb la persona usuària.

6. Comportament personal adequat a la situació:

Aparença personal higiènica i pulcra durant el tracte amb la persona usuària i amb altres professionals.

7. Mentalitat emprenedora en les tasques i les accions:

Recerca de noves combinacions d'aliments i formes de presentació que afavoreixin l'acceptació de la dieta establerta.

8. Igualtat davant les diferències socioculturals:
Tractament no discriminatori amb usuaris d'altres cultures o ideologies que tenen hàbits alimentaris diferents.

CRÈDIT 9

Administració, gestió i comercialització en la petita empresa

a) *Durada:* 60 hores.

b) *Objectius terminals.*

Diferenciar les característiques, el grau de responsabilitat, els requisits de constitució i les funcions dels òrgans de govern de les diferents formes jurídiques d'empreses.

Seleccionar la forma jurídica més adequada als objectius, els recursos i les característiques de l'activitat empresarial.

Determinar la ubicació física, l'àmbit d'actuació, la demanda potencial, l'estructura or-

ganitzativa i la rendibilitat del projecte empresarial, segons l'estudi de mercat existent, les normes urbanístiques i mediambientals que regulen l'activitat i els estudis de previsió.

Identificar els tràmits administratius, la documentació i les condicions formals que exigeixen els organismes públics en la constitució d'una empresa, segons la forma jurídica.

Seleccionar les fonts de finançament pròpies i alienes, les subvencions que es poden obtenir per constituir una empresa i desenvolupar-ne l'activitat econòmica.

Determinar la composició dels recursos humans quant a formació, experiència i condicions actitudinals, i també les formes de contractació més adequades segons les característiques de l'empresa i el tipus d'activitat.

Identificar la finalitat, els aspectes estructurals i formals dels registres i la documentació bàsica per desenvolupar l'activitat econòmica, segons la normativa mercantil, laboral i fiscal.

Formalitzar la documentació de contractació de serveis i de compravenda, i l'especifica del producte i/o servei objecte de l'empresa, relacionada amb la posada en funcionament i desenvolupament de l'activitat econòmica.

Gestionar la documentació mercantil i els registres bàsics que es generen en l'activitat econòmica, segons les normes legals i els processos interns de l'empresa.

Interpretar la informació inclosa en els comptes anuals que s'obtingui en un procés comptable complet.

Identificar els impostos directes, indirectes i municipals que afecten el benefici, el tràfic d'operacions i l'activitat empresarial, i les obligacions establertes en el calendari fiscal, segons el règim i la forma jurídica.

Utilitzar les aplicacions informàtiques útils per a la gestió d'una petita empresa.

Elaborar un pla de promoció de vendes d'acord amb el tipus de producte i/o servei, capacitat productiva i tipus de clientela, que optimitzi la relació cost/increment de vendes.

Aplicar les tècniques bàsiques de negociació amb clientela i proveïdors/es, i d'atenció a la clientela.

Comunicar les innovacions i els canvis dels productes i/o serveis, amb un missatge adaptat a la clientela i segons la imatge de l'empresa.

Determinar les ofertes del mercat més avantatjoses amb relació al preu del mercat, el termini de lliurament, la qualitat, el transport, el descompte, el volum de comanda i la liquiditat de l'empresa.

Determinar les condicions i el preu de venda del producte amb relació al cost, el marge comercial, el tipus de client/a, el volum de vendes, les condicions de pagament, els terminis de lliurament, el transport, la garantia i el servei postvenda.

Sintetitzar el procés de creació d'una petita empresa que inclogui els objectius, l'estructura organitzativa, la localització, el pla d'inversions i finançament, la comercialització i la rendibilitat del projecte.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals.*

1. Empresa i procés de creació:

Funcions, elements i objectius empresarials.

Estructura interna: àrees funcionals, organigrama de relacions.

Forma jurídica: empresari/ària individual, societats mercantils, cooperatives.

Àmbit d'actuació: localització del mercat, segment del mercat.

Ubicació de l'empresa: requisits, normes urbanístiques i mediambientals.

Dimensió de l'empresa: capital, inversió i finançament, recursos humans, previsió d'ingressos i despeses.

Constitució de l'empresa: obligacions formals, tràmits administratius, documentació legal, organismes amb competència.

2. Fonts de finançament:

Finançament amb fons propis.

Finançament amb subvencions.

Finançament amb recursos aliens.

Cost de finançament.

3. Recursos humans:

Contractació de treballadors/es: documents, afiliació, llibres de matrícula i de visites i expedient personal.

Règim d'autònoms.

Retribució laboral: salari, nòmina, documentació.

Selecció de personal: perfil professional, condicions laborals, procés de selecció.

4. Documentació mercantil:

Documentació comercial: comanda, albarà, factura i rebut; funció, estructura i requisits formals.

Documentació financera: xec i lletra de canvi; funció i requisits formals.

Documentació de contractació de serveis, assegurança i compravenda.

Documentació del producte i/o servei propi de l'activitat.

5. Tècniques de gestió:

Cicle comptable.

Comptes anuals: compte de resultats, balanç de situació; composició i anàlisi.

Preu de cost: tipus de costos, preu de cost i preu de venda.

Previsió de resultats.

Programari estàndard de gestió.

6. Legislació fiscal:

Principals impostos que afecten l'activitat empresarial: directes, indirectes i municipals.

Calendari fiscal.

IVA: règims, base imposable i tipus, liquidació, obligacions formals.

Impostos sobre el benefici: IRPF, estimació objectiva i directa; Impost de Societats.

7. Activitat comercial:

Investigació comercial.

Producte o servei: característiques, requisits i normes.

Distribució del producte: canals i modalitats.

Gestió de compres: preu, terminis, forma de lliurament.

Funció de vendes: tècniques de vendes, política de preus, bonificacions i descomptes.

Comunicació: publicitat i promoció de vendes, atenció a la clientela i serveis postvenda.

Imatge de l'empresa: logotip, documentació.

d) *Continguts de procediments.*

1. Obtenció d'informació econòmica sobre mercats:

Identificació de les fonts d'informació.

Buidat de la informació.

Ordenació i síntesi de les dades.

Presentació de les dades i els resultats.

2. Formalització de documents administratius:

Anàlisi del contingut del document.

Identificació de les dades que cal omplir.

Consulta de la normativa legal.

Obtenció de les dades que cal incloure.

Quantificació dels fets.

Realització i registre dels documents.

Comprovació de les dades i els requisits formals.

3. Tractament informàtic de les dades empresarials:

Selecció de l'aplicació adequada.

Introducció de la informació.

Emmagatzematge.

Edició de llistes i documents.

4. Anàlisi de la informació econòmica i financera:

Determinació de les dades que cal analitzar.

Mesura i càlcul de les dades.

Interpretació i valoració del resultat.

5. Procés de presa de decisions en la gestió:

Determinació de l'objectiu.

Obtenció d'informació sobre el fet, el procés i la documentació.

Consulta de la normativa legal.

Anàlisi de la informació.

Determinació de les alternatives.

Selecció de la decisió.

6. Procés de negociació amb agents externs:

Anàlisi d'interessos.

Diagnòstic de la situació.

Fixació d'objectius.

Generació i presentació d'alternatives.

Valoració econòmica.

Tancament de l'operació.

7. Distribució del producte:

Identificació de la presentació del producte/servei.

Determinació de les formes de promoció.

Selecció del circuit de distribució/punts de venda.

Elaboració d'un pla (promoció, vendes).
Reconeixement d'oportunitats existents, el mercat i la clientela.

Selecció dels objectius del pla.

Identificació de les possibles alternatives.

Valoració del cost de les alternatives.

Selecció de l'alternativa.

8. Definició d'un projecte de creació d'una empresa:

Definició dels objectius empresarials.

Estudi econòmic del mercat.

Selecció de la forma jurídica.

Determinació de les gestions de constitució.

Determinació de la ubicació.

Definició de l'organització i els recursos econòmics, financers i humans.

Elaboració dels resultats previstos.

Valoració de la viabilitat.

e) *Continguts d'actituds.*

1. Execució sistemàtica del procés de resolució de problemes:

Decisions sobre el tipus d'empresa, els recursos humans, les fonts de finançament i les inversions.

Argumentació de l'estructura organitzativa i funcional.

2. Ordre i mètode de treball:

Seqüència de les accions que intervenen en el projecte empresarial.

Pulcritud en la formalització dels documents relacionats amb l'activitat empresarial.

3. Compromís amb les obligacions associades al treball:

Compliment de les normes legals en els processos de constitució i gestió de l'empresa.

4. Execució independent del treball:

Autosuficiència a l'hora de buscar i tractar la informació per a la creació del projecte empresarial.

5. Interès per les relacions humanes:

Amabilitat en el tracte amb les persones que es relaciona i en les respostes.

Argumentació d'opinions en un procés de negociació.

6. Adaptació a noves situacions:

Assimilació dels nous mètodes de treball que es proposen en la gestió d'una empresa.

7. Mentalitat emprenedora:

Creativitat en la recerca de les formes d'actuació i organització de les tasques i les accions relacionades amb el projecte de creació d'una empresa.

Motivació en l'establiment del pla de promoció de l'empresa i/o producte.

CRÈDIT 10

Necessitats físiques i psicosocials de col·lectius específics

a) *Durada*: 150 hores.

b) *Objectius finals*.

Identificar el procés de canvi de les persones al llarg de l'evolució vital, en els aspectes biològics, psicològics i relacionals, segons patrons estàndard.

Identificar els tipus de discapacitats més freqüents i les implicacions que tenen en el desenvolupament autònom de la persona.

Analitzar els factors ambientals que influeixen en l'evolució funcional de les persones amb dependència, destacant-ne els d'incidència més gran.

Identificar els canvis socials que es produeixen al llarg de la vida, bé per una discapacitat, bé per processos de malaltia i/o convalescència.

Identificar els hàbits d'autonomia personal, la relació i comunicació amb l'entorn i la inserció ocupacional o laboral de les persones amb dificultats en la vida diària.

Identificar les principals manifestacions de pèrdua de capacitat i les necessitats de suport físic, psíquic i social de les persones grans i/o amb discapacitat.

Conèixer les conductes i comportaments més característics durant el període d'adaptació de la persona usuària a un centre, així com els tipus d'intervenció que cal fer.

Identificar les principals necessitats de suport familiar respecte a la informació, el recolzament psicoafectiu i el recolzament d'interacció, en les situacions de convivència amb persones dependents.

Identificar les actituds, els valors i els principis ètics a adoptar en les intervencions professionals amb persones amb necessitats específiques.

Conèixer els comportaments i les actituds a prendre en l'acompanyament en el procés de dol.

Aplicar les tècniques i procediments d'observació per a la detecció de necessitats, d'acord amb els comportaments i actituds de les persones ateses.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals*.

1. Necessitats bàsiques de l'ésser humà sota el punt de vista holístic:

Definició de les necessitats.

Relació de les necessitats amb les diferents etapes del cicle vital.

Valoració de la satisfacció de les necessitats.

2. Procés d'emmalaltir:

La persona davant la malaltia.

Malalties i processos crònics, d'incapacitats, terminals.

Mort. Elaboració del dol.

3. Malaltia mental. Psicopatologia:

Nocions de normalitat i anormalitat psíquica: criteris de salut mental.

Factors relacionats amb l'aparició de la malaltia: endògens, socials, culturals, relacionats amb l'estil de vida, etc.

Evolució del concepte de malaltia mental. Enfocaments actuals.

4. Alteracions dels diferents processos psíquics:

Processos cognitius: memòria. Atenció. Sensopercepció. Estats de consciència. Distorsions cognitives. Pensament i llenguatge.

Processos afectius: estats afectius. Sexualitat. Motivació. Personalitat.

5. Síndromes psiquiàtriques:

Neurosi.

Psicosi: esquizofrènia, paranoia, psicosi delirant crònica.

Estats depressius.

Trastorns de personalitat.

Estat límit.

Trastorns psicossomàtics.

Estats demencials.

Trastorns exògens.

6. Intervenció davant pacients amb problemes psíquics:

Principis generals de la intervenció amb persones malaltes mentals i les unitats de convivència corresponents. Criteris d'internament.

Intervencions terapèutiques: tractaments farmacològics, psicoteràpia, tractament conductual, etc.

Intervencions específiques: programes d'actuació reeducativa, ocupació terapèutica, programes d'inserció/reinserció social, etc.

Intervencions en les situacions de crisi. Contenció.

7. Estudi clínic de la disminució:

Conceptes bàsics: minusvalidesa, discapacitat, disminució, etc.

Enfocament històric i actual del concepte de disminució.

Causas de la discapacitat. Formes de presentació i moment d'aparició.

Tipologia de les disminucions i trets característics bàsics: disminució física, psíquica i sensorial.

Grans quadres i síndromes relacionats amb disminucions.

Aspectes generals del tractament i prevenció de les disminucions.

8. Envel·liment:

Processos fisiològics i bases biològiques. Percepció de l'estat de salut: malaltia i veïlla.

Malalties més significatives en la gent gran.

Enfocament interdisciplinari dels tractaments a gent gran.

Àmbits d'atenció i tractaments.

d) *Continguts de procediments*.

1. Identificació de les necessitats bàsiques de l'ésser humà:

Definició de les necessitats.

Relació de les necessitats amb les diferents etapes del cicle vital.

Valoració de la satisfacció de les necessitats.

2. Identificació dels elements que intervenen en el cicle salut/malaltia:

Reconeixement dels factors anatòmics i fisiològics de l'ésser humà.

Relació entre els factors i el procés d'emmalaltir.

3. Tractament de la informació:

Obtenció d'informació dels casos assignats.

Anàlisi de la informació obtinguda.

Valoració de les dades.

Elaboració i transmissió d'informació.

Enregistrament de les dades obtingudes en tot el procés.

4. Utilització del protocol d'intervenció: Interpretació del marc teòric del protocol.

Selecció d'accions o activitats que cal dur a terme amb la persona usuària o la unitat de convivència corresponent.

Selecció de les estratègies i les tècniques d'intervenció segons les activitats previstes.

5. Realització de les accions i activitats establertes al protocol d'intervenció:

Aplicació de les tècniques escollides d'acord amb les característiques i necessitats de la persona usuària i el seu entorn de convivència.

Realització de les accions i activitats establertes.

Realització d'accions d'acord amb els protocols de crisi.

6. Valoració de les intervencions realitzades:

Valoració del grau d'assoliment dels objectius.

Valoració del grau de satisfacció de les persones usuàries.

7. Promoció de l'autocura:

Identificació de la persona usuària.

Detecció de les necessitats de la persona usuària i l'entorn.

Comprovació de la capacitat d'autocura de la persona atesa.

Aplicació i desenvolupament del mètode.

Seguiment i control del procés.

e) *Continguts d'actituds*.

1. Optimització del treball:

Eficàcia i eficiència a l'hora d'aplicar les tècniques i els recursos que possibilitin l'observació, l'anàlisi, el seguiment i el registre dels processos psicosocials.

2. Ordre i mètode de treball:

Seqüència i ordenació de les accions d'acord amb els protocols establerts en el camp de les intervencions psicosocials.

3. Execució independent del treball:

Rigor a l'hora d'aplicar les tècniques i els recursos que possibilitin l'observació, l'anàlisi, el seguiment i el registre dels processos que s'han d'estudiar.

Rigor en el tractament estadístic de les dades obtingudes en l'observació.

4. Obertura a l'àmbit professional i la seva evolució:

Interès per l'àmbit social, econòmic i laboral.

5. Igualtat davant les diferències socio-culturals:

Tracte no discriminatori.

Respecte envers les diverses maneres de pensar.

Tractament no discriminatori per raó de l'origen de la malaltia o procés que pateix la persona usuària.

Respecte a les diferents maneres de pensar de les persones usuàries o acompanyants.

6. Participació i cooperació en el treball d'equip:

Col·laboració i coordinació amb els altres membres de l'equip multidisciplinari.

Suport als companys i companyes.

Disposició per aprendre de les altres persones.

7. Confiança en si mateix/a:

Rigor a l'hora de valorar les necessitats d'autocura de la persona usuària.

Seguretat a l'hora de respondre i rebatre objeccions en el procés comunicatiu amb la persona atesa i acompanyants.

8. Interès per les relacions humanes:

Cordialitat i amabilitat en l'atenció i el tracte amb les persones ateses i acompanyants. Respecte per la diversitat d'opinions.

Actitud de respecte envers els diferents nivells individuals de desenvolupament.

Cordialitat a l'hora d'establir relacions amb les altres persones.

Respecte per les persones i la seva llibertat individual dins d'un grup social.

Interès per les opinions i les creences d'altres grups socials.

9. Comunicació empàtica:

Interès per la persona atesa i per l'exposició de les seves necessitats i demandes.

10. Comportament personal adequat a la situació:

Aparença personal acurada i agradable en les situacions que requereixen tracte personal amb les persones usuàries i acompanyants.

11. Obertura a l'àmbit professional i la seva evolució:

Interès per l'evolució de l'àmbit social, econòmic i laboral de la professió.

CRÈDIT 11

Comunicació alternativa

a) *Durada*: 60 hores.

b) *Objectius terminals*.

Identificar els processos de comunicació, els elements que hi intervenen i els factors que incideixen en cada un.

Identificar la influència de la comunicació en el desenvolupament diari de la persona, com a factor estructural i regulador de conductes en benefici d'una millor qualitat de vida.

Identificar els principals recursos i estratègies d'actuació que afavoreixen la comu-

nicació en diferents contextos d'intervenció (domicili, institució) i tipus d'atenció.

Identificar les principals dificultats de comunicació, permanents i temporals, que existeixen en la població assistida.

Identificar les conductes, les característiques i les necessitats especials de les persones amb dificultats comunicatives en el desenvolupament diari.

Identificar els recursos que poden aplicar-se com a codis arbitraris per afavorir i facilitar la comunicació.

Identificar les estratègies comunicatives i les ajudes tècniques que s'han d'aplicar per garantir la correcta atenció física, afectiva, relacional i de qualitat de vida de la persona usuària.

Identificar les característiques dels principals sistemes de comunicació alternativa utilitzats en el nostre context cultural, identificant-ne la utilitat i les condicions d'ús.

Identificar els codis establerts i la sintaxi bàsica dels principals sistemes alternatius de comunicació amb ajuda, Bliss i SPC, a fi de crear i comprendre missatges senzills.

Conèixer les principals característiques i la utilitat del llenguatge de signes (LSE) i del sistema bimodal, dins de la comunicació sense ajuda.

Identificar els components del llenguatge i valorar-ne el paper que exerceixen en el desenvolupament del llenguatge.

Identificar els principals trastorns del llenguatge i els tractaments de reeducació més usuals.

Identificar les variables més usuals i fonamentals de la comunicació i dels sistemes alternatius de comunicació, i les vies d'intervenció en els diversos àmbits comunicatius.

Identificar les característiques pròpies dels diferents sistemes alternatius de comunicació i les possibilitats d'ús, i relacionar les vies d'intervenció dels diversos àmbits comunicatius amb les diferents situacions i casos.

Aplicar diferents sistemes alternatius de comunicació en el suport a l'emissió i la recepció de missatges entre persones que utilitzen distints sistemes o les llengües orals.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals*.

1. Fonaments teòrics del procés de comunicació:

Llenguatge i comunicació.

Comunicació i desenvolupament: el llenguatge com a element estructurador del pensament i l'acció. Importància de la funció lingüística.

Components del llenguatge: forma, contingut, ús.

Conceptes bàsics del desenvolupament del llenguatge: funcions comunicatives. Mecanismes d'adquisició del llenguatge. Context comunicatiu.

Comunicació i conductes desafidores. Llenguatge com a factor estructurador i regulador de la personalitat i el comportament social.

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

2. Trastorns del llenguatge:

Disfuncions psíquiques, físiques, senso-

rials i evolutives de la comunicació: psicopatologia de la parla i la comunicació.

3. Reeducació del llenguatge:

Objectius generals de la intervenció en situacions de pèrdua del llenguatge adquirint (afàsies, demències, etc.), en disminució psíquica segons el grau de deficiència, i en patologies de l'audició o de la fonació.

Intervenció en problemes de llenguatge.

4. Sistemes alternatius de comunicació:

Definició dels sistemes alternatius de comunicació.

Característiques generals. Ús dels sistemes alternatius de comunicació.

Diferents sistemes alternatius a la comunicació oral i a la lectoescriptura: llenguatge de signes, sistema Braille, Bliss, PCS.

Elaboració de missatges en els diversos sistemes alternatius de comunicació.

Estratègies d'intervenció per implantar un SAC.

5. Ajuts tècnics en la comunicació augmentativa:

Taulell de comunicació.

Màquines d'escriure.

Comunicadors.

Ordinadors.

Altres ajuts tècnics.

6. Valoració de les necessitats i procés d'intervenció:

Valoració psicopedagògica de la persona usuària-assistida-clienta: candidats/es per a la comunicació augmentativa; procés d'avaluació inicial i presa de decisions; procés de selecció del sistema alternatiu de comunicació.

Valoració comunicativa del context; anàlisi de les expectatives i les actituds comunicatives dels/les professionals: estructura comunicativa del context.

7. Estratègia d'intervenció:

Consideracions metodològiques.

Organització dels recursos i les activitats.

Projectes d'intervenció en la comunicació: programes específics per fomentar la comunicació, pautes bàsiques de comunicació, establiment de rutines i contextos significatius.

Principals obstacles en la implantació dels sistemes alternatius de comunicació: consideracions generals, progressió i regressió, i especificitats de cada sistema.

d) *Continguts de procediments*.

1. Aplicació dels sistemes alternatius de comunicació:

Comprovació de les habilitats i els hàbits comunicatius de la persona usuària-clienta-assistida.

Selecció del sistema comunicatiu que s'ha d'utilitzar.

Identificació de la informació que cal transmetre.

Ajust de l'emissió realitzada.

Utilització del sistema alternatiu de comunicació.

Valoració dels resultats obtinguts.

Aplicació d'altres recursos alternatius per cobrir les pèrdues o les desviacions del procés comunicatiu, si escau.

Identificació de les característiques dels diferents sistemes alternatius de comunicació:

Identificació dels procediments d'intervenció.

Determinació de les tècniques específiques.

Determinació dels criteris d'utilització.
Identificació dels ajuts tècnics adequats.

e) *Continguts d'actituds.*

1. Execució independent del treball:

Rigor en la identificació de les característiques pròpies dels diversos sistemes alternatius de comunicació i les possibilitats d'ús.

Rigor en la realització de la comunicació i el desenvolupament de projectes d'intervenció que facilitin la potenciació comunicativa de la persona usuària-clienta-assistida.

2. Confiança en si mateix/a:

Seguretat en la identificació de les característiques pròpies dels diferents sistemes alternatius de comunicació i les possibilitats d'ús.

Seguretat en la realització de la comunicació i el desenvolupament de projectes d'intervenció que facilitin la potenciació comunicativa de la persona usuària.

3. Interès per les relacions humanes:

Cordialitat, respecte, tolerància, esperit obert i amabilitat en el tracte amb la persona usuària-clienta-assistida.

Comportament adequat en les diferents relacions amb la persona usuària-clienta-assistida i davant la presentació de problemes de comunicació.

4. Adaptació a noves situacions:

Flexibilitat en les relacions humanes.

5. Igualtat davant les diferències socio-culturals:

Tractament no discriminatori i respecte per les diferents maneres de pensar que poden presentar les persones usuàries assistides.

Ètica en les decisions preses en els diferents tipus d'intervencions que facilitin la potenciació comunicativa de la persona usuària assistida.

CRÈDIT 12

Relacions en l'equip de treball

a) *Durada:* 60 hores.

b) *Objectius terminals.*

Relacionar els elements i les etapes del procés de comunicació en l'àmbit laboral amb les possibles barreres i interferències que poden dificultar-la.

Deduir els objectius que cal aconseguir i les actuacions que se'n deriven a partir de la recepció d'instruccions o informacions escrites o verbals específiques de la professió.

Comunicar instruccions o informacions relacionades amb el treball que realitza, de forma oral o escrita, amb eficàcia, claredat, concisió, ús correcte dels termes i amb adequació al context situacional.

Identificar els problemes, factors i causes generadores de conflictes originats en un grup de treball en l'àmbit de la professió que realitza, a partir de l'anàlisi objectiva.

Determinar les mesures que cal adoptar per a la solució d'un conflicte d'acord amb la naturalesa, els antecedents i les circumstàncies del conflicte, els diferents interessos, postures i comportaments de les persones implicades i els requeriments de la funció laboral desenvolupada.

Identificar les característiques i l'evolució dels grups de treball i els factors que poden modificar-ne la dinàmica de funcionament.

Relacionar els problemes del treball en equip amb les causes i les mesures correctores.

Relacionar les accions i tècniques de dinamització de grups de treball amb la tipologia i relacions dels components, els requeriments de les tasques a desenvolupar i el context situacional.

Relacionar l'estat i la disposició de les persones amb els condicionants i requeriments necessaris d'una tasca i amb les possibles variacions en les instruccions que cal transmetre o en l'assignació de les tasques de l'equip de treball.

Relacionar el tipus i les funcions de les reunions de treball amb les etapes de desenvolupament, tipologia de les persones participants i requeriments espacials i materials.

Preparar l'ordre del dia i els recursos materials necessaris per al desenvolupament d'una reunió de treball d'acord amb els objectius fixats i els temes que cal tractar.

Moderar reunions de treball de manera eficaç, ordenada, segura i participativa, d'acord amb l'ordre del dia i els objectius preestablerts.

Relacionar les polítiques de direcció de recursos humans amb la influència que exerceixen en l'ambient laboral i amb els factors que afavoreixen la motivació dels treballadors i les treballadores.

Relacionar les tècniques de motivació aplicades a l'àmbit laboral amb les necessitats humanes que cal satisfer, tant fisiològiques com psicològiques.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals.*

1. Comunicació en l'àmbit professional: Procés de comunicació. Elements.

Comunicació eficaç. Emissor, receptor i mitjà.

Comunicació en el marc laboral. Tipus i continguts.

Comunicació verbal: diàleg, entrevista, informe, reunió i telèfon.

Comunicació escrita: tipus de documents i contingut.

Barreres, interferències i distorsions en la comunicació.

Llenguatge específic de la professió. Terminologia i formes pròpies.

Registres lingüístics: formal, informal i especialitzat.

2. Resolució de conflictes en l'àmbit de treball:

Tipus i causes dels conflictes.

Etapes del desenvolupament dels conflictes.

Participació del grup.

Elements i estratègies de negociació.

Deliberacions.

Mètodes de presa de decisions.

Factors que influeixen en la presa de decisions.

3. Grups humans en el treball:

Persona i grup.

Tipologies humanes en l'àmbit professional.

Diferents tipus de grup.

Rols dels components.

Interacció, comunicació i participació en el grup.

Factors psicològics, estructurals i instrumentals que afecten el comportament i la dinàmica dels grups.

4. Equips de treball:

Tipus d'equips de treball.

Tècniques de treball en equip: la diversificació i combinació de feines i els grups semiautònoms de treball.

Tècniques de planificació i coordinació de treballs.

Paper de la persona coordinadora/responsable d'equip.

Tècniques d'avaluació de resultats.

Mesures d'integració i adaptació de nous membres.

5. Reunions de treball:

Reunions: tipus i etapes.

Paper de la persona moderadora.

Tipologia de participants: criteris d'actuació.

Preparació i recursos de suport de les reunions.

Tècniques de treball.

Criteris d'avaluació de reunions.

6. Motivació:

Teories de la motivació.

Necessitats fisiològiques i psicològiques de la persona.

Factors que afavoreixen la motivació.

Ambient laboral i motivació.

7. Polítiques de recursos humans a l'empresa:

Valoració dels llocs de treball.

Informació als treballadors i treballadores.

Promoció en el treball.

Formació de treballadors/es.

d) *Continguts de procediments.*

1. Producció de textos:

Concreció de la finalitat de l'escrit.

Recollida d'informació complementària.

Organització de la informació i les idees.

Selecció del canal.

Preparació del guió, esquema i disposició de l'escrit o de la informació oral.

Redacció de l'escrit o emissió de la informació oral.

Revisió i correcció de les faltes d'ortografia i d'estil.

2. Procés de comunicació:

Percepció de la persona interlocutora.

Interpretació del missatge.

Selecció de l'estratègia de relació i l'estil de comunicació.

Emissió de la comunicació, missatge o informació.

3. Resolució dels conflictes:

Verificació de l'existència dels conflictes.

Interpretació de la causa que origina el conflicte.

Anàlisi de les alternatives de resolució dels conflictes.

Presa de la decisió adient, en grup.

4. Organització del treball en equip:

Formulació dels objectius de treball de grup.

Examen dels recursos disponibles.

Determinació de les funcions individuals i la integració en equip.

Seqüència de les fases de desenvolupament del treball d'equip.

Seguiment de l'execució del treball d'equip.

Valoració de l'eficàcia i eficiència.
Proposició de millores.
5. Organització i conducció de reunions:
Fixació d'objectius.
Organització del material tècnic i de suport.

Estimulació de la participació.
Manteniment de la discussió dirigida dins del tema.

Síntesi de les idees, els temes o els acords.

6. Motivació:
Anàlisi de l'actitud humana davant la feina.
Identificació de les expectatives laborals.
Revisió dels efectes de les mesures motivacionals.

e) *Continguts d'actituds.*

1. Obertura a l'àmbit professional:
Reconeixement de l'existència dels valors culturals de l'empresa i la influència que exerceixen en el comportament humà.

Compromís amb les obligacions associades al treball.

Acollida positiva de noves persones en el treball.

Rigor en l'aplicació del pla de comunicació interna establert.

2. Interès per les relacions humanes:
Cordialitat a l'hora d'establir relacions amb les altres persones.

Respecte per les persones i per la seva llibertat individual dins d'un grup social.

Interès per les altres persones.

3. Comunicació empàtica:

Interès per rebre la informació en les condicions que permetin el tractament ulterior adient.

Cura en l'elaboració i la transmissió de missatges per tal de facilitar-ne la comprensibilitat.

Interès per la retroalimentació del procés de comunicació.

Reconeixement de la diversitat de les altres persones per tal d'acceptar l'existència de barreres comunicatives.

Capacitat d'escoltar.

4. Tractament de conflictes:

Objectivitat per determinar les responsabilitats de totes les parts que intervenen en un conflicte.

Imparcialitat a l'hora d'escoltar els motius de cada una de les parts.

Perseverança en la recerca de solucions al conflicte.

Habilitat per escollir l'alternativa de resolució més adient.

5. Participació i cooperació en el treball en equip:

Col·laboració amb els altres membres de l'organització sempre que calgui.

Reconeixement del fet que la participació i la cooperació són necessàries per a la consecució dels objectius de l'empresa.

Desenvolupament de l'esperit crític.

Acceptació de les opinions i judicis d'altres persones per tal de poder millorar la qualitat de qualsevol aspecte laboral.

Creació de la necessitat i conveniència del treball en equip entre les persones col·laboradores.

Foment de l'ús de reunions participatives.

6. Coordinació en l'equip de treball:

Compliment de les tasques assignades en la quantitat, qualitat i temps previstos.

Ajust del ritme de la tasca individual a les tasques de la resta del grup, d'acord amb els objectius que cal assolir.

Execució del treball propi facilitant i simplificant el de les altres persones.

Proposició de les millores que afavoreixin la integració del treball de l'equip.

CRÈDIT 13

Formació i orientació laboral

a) *Durada:* 60 hores.

b) *Objectius terminals.*

Identificar les situacions de risc derivades del treball d'acord amb les causes que les generen, la classificació dels diversos grups de risc i els danys que provoquen en la persona i en la col·lectivitat.

Identificar els mitjans de prevenció i protecció que cal emprar en les situacions de risc, segons la naturalesa de la situació i l'abast, personal o ambiental, d'actuació del risc.

Aplicar les mesures d'intervenció en cas d'accident segons la prioritat d'actuació que escaigui i d'acord amb la urgència que requereixi amb relació a les lesions produïdes.

Reconèixer els drets, els deures i els procediments que es deriven de les relacions laborals.

Identificar les condicions de treball del sector corresponent que figuren en el conveni col·lectiu.

Diferenciar les modalitats de contractació actualment més utilitzades en el sector, segons el tipus i la finalitat del treball.

Especificar les prestacions del règim general de la Seguretat Social, segons les condicions exigides per tenir-hi dret, el temps de durada i les quantitats econòmiques, si fa al cas.

Relacionar els requeriments del lloc de treball amb les actituds i capacitats personals.

Diferenciar els requisits i les característiques de la inserció laboral d'acord amb la modalitat de treballador/a autònom/a, empresa social, assalariat/ada o funcionari/ària.

c) *Continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals.*

1. Salut laboral:

Seguretat, higiene i salut en el treball.

Salut i medi ambient.

Factors de risc en el treball: físics, químics, esforços, organitzatius i comuns.

Tècniques de prevenció i protecció.

Actuació en cas d'accident.

2. Legislació i relacions laborals:

Administració i jurisdicció laboral.

Drets i deures laborals.

Modalitats del contracte de treball.

Modificació, extinció i infraccions.

Representació.

Convenis col·lectius.

Conflictes col·lectius.

Prestacions de la Seguretat Social.

3. Orientació i inserció sociolaboral:

Interessos i capacitats.

Ofertes de treball.

Treball d'assalariat/ada en una empresa o a l'administració.

Autoocupació: autònom/a o empresa social.

Itineraris formatius i de professionalització.

d) *Continguts de procediments.*

1. Anàlisi del risc en l'àmbit de treball:

Identificació de les situacions de risc.

Determinació de l'àmbit d'actuació del risc.

Recerca d'informació i dades.

Delimitació dels elements implicats.

Observació i mesura del risc.

Identificació de la normativa aplicable.

Proposició d'actuacions preventives i de protecció.

2. Aplicació de primers auxilis:

Prioritat d'actuacions.

Preparació de la persona accidentada.

Aplicació de la tècnica específica.

3. Consulta de la normativa laboral:

Identificació de l'element de la consulta.

Localització de la font corresponent.

Interpretació amb relació al supòsit.

Aplicació de la normativa.

4. Inserció laboral:

Anàlisi de les capacitats laborals i els interessos personals.

Localització d'ofertes de treball.

Interpretació de les ofertes de treball.

Anàlisi de l'adequació personal al lloc de treball.

Participació en el procés de selecció.

e) *Continguts d'actituds.*

1. Obertura a l'àmbit professional i la seva evolució:

Interès pels aspectes econòmics, laborals, socials i del medi ambient en l'aplicació de normes laborals adients i en les propostes de condicions de treball.

2. Adaptació a noves situacions:

Resposta activa pel que fa a la utilització de la normativa laboral i a l'aplicació de les tècniques i els elements preventius més recents derivats dels canvis tecnològics i organitzatius.

3. Intercanvi d'idees, opinions i experiències:

Esperit crític en la valoració i interpretació de les dades i els fets socioeconòmics, la determinació de les condicions laborals, la detecció i anàlisi del risc, i els debats sobre normes jurídiques i situacions laborals.

4. Interès per les relacions humanes:

Respecte envers les altres persones en el procés de selecció i en l'obtenció de dades.

5. Valoració de resultats:

Argumentació i interrogació dels resultats obtinguts i del procediment emprat en la detecció del risc i les conseqüències corresponents, l'anàlisi de les situacions laborals, la recerca d'ofertes de treball i l'actuació en cas d'accident.

6. Respecte per la salut, el medi ambient i la seguretat laboral:

Aplicació correcta de les normes de seguretat i mesures de prevenció i protecció del medi ambient i la salut.

7. Igualtat davant les diferències socio-culturals:

Tracte d'igualtat i no discriminatori en la determinació de les condicions laborals, la identificació i aplicació dels contractes de treball, la verificació del compliment de la normativa, la identificació de capacitats i interessos personals i l'adequació personal al lloc de treball.

8. Progrés i promoció dins de la professió:

Disciplina i correcció en la realització del treball.

9. Qualitat del treball:

Cura en la presentació i estructuració dels escrits (contractes, cartes, currículums i proves de selecció).

10. Mentalitat emprenedora i creativa:

Aportació de solucions originals i innovadores en les discussions de les situacions laborals conflictives, les propostes d'actuació preventives, l'aplicació dels convenis, l'anàlisi de les possibilitats d'ocupació i la prioritat d'actuació en cas d'accident.

11. Compromís amb les obligacions associades al treball:

Valoració i compliment de les normes laborals.

Participació en activitats col·lectives.

Puntualitat en la realització d'activitats i el lliurament del treball.

CRÈDIT 14

Formació en centres de treball

a) *Durada*: 420 hores.

b) *Objectius terminals*.

Adaptar-se, de manera responsable i participativa, a les funcions pròpies del sector sociosanitari, en l'atenció a les persones assistides en els àmbits d'atenció comunitària i domiciliària.

Afrontar, amb progressiva autonomia, organització i iniciativa en el treball, les tasques de gestió del material i la documentació de la institució o domicili, l'aplicació de tècniques bàsiques d'atenció sociosanitària, la prestació de recolzament psicosocial i la participació en el manteniment de les condicions higièniques i sanitàries de l'entorn de la persona usuària.

Valorar les tasques que es poden desenvolupar en empreses del sector sociosanitari, a partir dels interessos i aptituds personals i de l'experiència acumulada en la formació rebuda en el centre de treball.

c) Tipus d'activitats formatives de referència proposades (possibles tasques que es poden fer a l'empresa).

1. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió administrativa del centre residencial.

1.1 Anàlisi de la informació dels casos assignats:

Recerca i localitza la informació de la situació econòmica del cas assignat, les relacions sociofamiliars, la situació ocupacional i l'estat psicofísic, tant de fonts primàries com de fonts secundàries.

Organitza la informació recollida.

Interpreta la informació recollida.

1.2 Organització i gestió dels recursos humans, materials i econòmics de la intervenció:

Col·labora en la identificació dels recursos econòmics disponibles, la valoració de les possibles subvencions i la planificació de les economies més adequades.

Elabora el pressupost de l'activitat.

Identifica la reglamentació del sector relativa als requisits tècnics de materials i instal·lacions.

Determina la ubicació física dels elements materials i col·labora en la gestió de la compra, ubicació o utilització dels serveis complementaris necessaris per al desenvolupament de les activitats.

Realitza inventaris.

Comprova l'estat i la quantitat dels materials.

1.3 Manteniment organitzat de la documentació de la intervenció:

Classifica la documentació.

Aplica sistemes d'arxivament.

Enregistra la documentació sanitària i no sanitària i l'actualitza.

Aplica els procediments establerts de confidencialitat de les dades.

1.4 Gestió del material:

Controla les existències de material del magatzem del centre residencial i fa la comanda del material necessari en el format establert.

Comprova que el material rebut coincideix amb el sol·licitat.

Classifica i ordena el material del magatzem seguint els criteris establerts.

1.5 Avaluació de les activitats d'intervenció:

Valora l'efectivitat de la selecció i seqüència de les activitats i l'adaptació de les estratègies i tècniques d'intervenció.

Elabora informes i aporta suggeriments segons el procediment i el termini establerts.

2. Activitats formatives de referència relacionades amb l'atenció sociosanitària de la persona usuària.

2.1 Atenció a la persona usuària:

Rep la persona usuària i acompanyants de manera amable i en les condicions ambientals idònies.

Informa la persona usuària i acompanyants de manera acurada, de qüestions relacionades amb el seu àmbit de competència.

2.2 Realització de la higiene, mobilització i transferències de la persona usuària:

Prepara la cambra de bany o l'habitació de la persona usuària en condicions òptimes per realitzar la higiene.

Selecciona i prepara el material adequat per realitzar la higiene, complint els protocols establerts.

Aplica els principis de la mecànica corporal atenent les característiques particulars de la persona usuària, i vetlla per la seva seguretat, complint els protocols establerts.

Actua de manera coordinada amb altres membres de l'equip en les tasques que participa.

Efectua els canvis de positura en el temps i la forma establerts als protocols de prevenció d'úlceres per pressió.

2.3 Participació en la preparació i administració de la medicació:

Comprova de forma sistemàtica la identitat de la persona usuària i la correspondència amb la medicació que cal administrar-li.

Informa de la medicació la persona usuària.

Selecciona el material necessari d'acord amb el tipus de medicació i les característiques de la persona usuària.

Verifica que la medicació, dosi i forma de

presentació és la prescrita a l'ordre de tractament.

Administra medicaments per via oral, rectal i tòpica, complint els protocols d'actuació específica per a cada via i producte.

Enregistra l'actuació realitzada en el format adequat.

2.4 Preparació de l'entorn i el material per a l'exploració de la persona usuària o la realització de proves diagnòstiques:

Prepara les històries clíniques corresponents, amb temps suficient.

Selecciona i prepara el material segons l'exploració mèdica o prova diagnòstica que cal realitzar.

Verifica el fet que les condicions ambientals són les correctes per realitzar l'exploració o prova diagnòstica.

2.5 Presa de constants vitals:

Selecciona i prepara el material.

Verifica la identitat de la persona usuària. Informa la persona usuària de la tècnica que cal realitzar.

Efectua la presa de constants en el temps i la forma indicada.

Recull, neteja i endreça el material emprat.

Enregistra les dades en el suport adequat.

2.6 Suport a l'alimentació:

Comprova que la dieta que cal servir o administrar es troba en el full de dietes.

Prepara i selecciona el material, d'acord amb les necessitats de suport a l'alimentació que s'ha de servir o l'administració d'una dieta.

Informa la persona usuària.

Administra la dieta per sonda nasogàstrica, seguint el protocol establert.

Ajuda a la ingesta de la persona usuària respectant el seu grau d'autonomia.

Actua amb amabilitat, fomenta un clima de tranquil·litat i facilita la comunicació de la persona assistida.

Enregistra les dades del suport a l'alimentació.

Condiciona l'entorn i la pròpia persona pacient-clienta després de menjar o administrar el menjar per sonda nasogàstrica.

2.7 Neteja, desinfecció o esterilització del material/instrumental:

Classifica el material i aplica la tècnica de neteja, desinfecció o esterilització i embalatge segons el tipus de material.

Manipula el material i l'instrumental de forma acurada, respectant en tot moment les normes d'higiene i els criteris del centre.

2.8 Comunicació amb la persona usuària i acompanyants:

Atén les demandes de les persones usuàries i acompanyants per donar informació o resposta a les sol·licituds que formulin, sempre dins l'àmbit de les competències que li corresponen.

Respecta la confidencialitat de la informació i actua amb empatia amb les persones interlocutores, i hi adapta el seu llenguatge quant al nivell i context.

3. Activitats formatives de referència relacionades amb l'organització i supervisió de les activitats d'atenció a les unitats de convivència.

3.1 Aplicació dels protocols d'atenció:

Aplica els protocols d'atenció tenint en compte les característiques de la persona

usuària, els objectius fixats i el personal assignat.

Realitza les activitats de recolzament domèstic i personal.

Realitza les activitats preestablertes d'acompanyament, segons les necessitats de la persona usuària.

3.2 Supervisió de les tasques de manteniment de la llar:

Aplica el pla de treball en el domicili, adaptant les actuacions d'intervenció a les necessitats de la unitat de convivència, aplicant procediments d'administració i control de les despeses, realitzant les tècniques de manteniment de la neteja i l'ordre i aplicant les tècniques bàsiques de cuina per a la realització de menús d'acord amb les característiques de les persones usuàries de la unitat de convivència.

Analitza si les tasques de neteja s'han realitzat amb les eines i els productes adequats, si el rentat i el planxat de la roba s'han fet amb els procediments establerts, si la compra dels articles tèxtils per a la llar i d'ús personal ha complert les normes de consum i si la previsió de cost establerta, els arranjaments efectuats o la neteja de la roba responen a la petició realitzada, i comprova l'aplicació de les normes de previsió d'accidents.

3.3 Organització de l'espai de la residència habitual de la persona usuària i assignació dels ajuts tècnics:

Informa sobre les deficiències detectades en les instal·lacions i els electrodomèstics del domicili de la persona usuària.

Realitza la disposició del mobiliari i els elements bàsics.

Assigna les eines i els dispositius especials per realitzar els exercicis d'adaptació.

Aplica les normes d'ús de les eines i els dispositius especials.

Comprova l'estat dels dispositius o sistemes d'alarma o telealarma.

Subministra els materials necessaris per a l'ús dels sistemes alternatius de comunicació.

3.4 Instrucció/assessorament a la unitat de convivència sobre les responsabilitats i accions que han d'assumir:

Analitza la situació de la unitat de convivència.

Col·labora en la resolució de les necessitats de formació o informació de les persones usuàries.

Determina les activitats i els mitjans necessaris.

Prepara els mitjans i els materials d'informació tenint en compte les característiques de les unitats de convivència, preveient els ajuts específics i els sistemes alternatius de comunicació.

Comprova l'adequació, l'ús i l'estat dels ajuts tècnics assignats, informant de les deficiències detectades.

4. Activitats formatives de referència referides a l'ensinistrament de la persona usuària en l'adquisició de les habilitats d'autonomia personal i social.

4.1 Aplicació de les activitats de manteniment de la mobilitat de la persona usuària:

Obté/analitza la informació dels casos assignats.

Realitza la transmissió de la informació de forma clara a la persona usuària.

Realitza les adaptacions dels mitjans didàctics que cal utilitzar.

Realitza activitats de grup o activitats complementàries.

Dóna un tracte adient als criteris d'atenció establerts a la persona usuària.

Aplica els protocols de crisi, en cas necessari.

4.2 Ensinistrament de la persona usuària sobre les habilitats bàsiques necessàries per a la seva autonomia personal i social:

Verifica la situació de la persona usuària i de la unitat de convivència.

Col·labora en la determinació dels horaris per a les activitats personals i el repartiment de les tasques quotidianes de la unitat de convivència, tenint en compte la disponibilitat dels membres components i els recursos de l'entorn.

Col·labora en la realització de les activitats d'ensinistrament, proporcionant motivació i preparació emocional a la persona usuària.

Realitza les activitats de grup i d'atenció individualitzada, segons el cas.

Utilitza els ajuts tècnics i els sistemes alternatius de comunicació, en cas necessari.

Realitza activitats d'acompanyament, en cas necessari.

Aplica els protocols establerts davant l'aparició de situacions de crisi.

4.3 Actuació davant el pla de seguretat i higiene establert:

Pren les mesures necessàries per a la prevenció d'accidents.

Manté la zona de treball en les condicions de neteja, ordre i seguretat.

Informa les persones adequades amb rapidesa davant disfuncions o casos perillosos observats.

Aplica els protocols establerts davant casos d'emergència.

5. Activitats formatives de referència relatives a l'atenció i el recolzament psicossocial.

5.1 Organització i supervisió de les tasques de recolzament personal i emocional:

Identifica les necessitats de manteniment i entrenament de les funcions cognitives, d'acompanyament en activitats d'oci, de recolzament o d'inserció laboral que precisa la persona assistida.

Fa la recerca, mitjançant els recursos establerts, de l'existència de recursos comunitaris d'oci i temps de lleure per a les persones grans, i de recursos d'oci, temps de lleure i inserció ocupacional per a les persones amb discapacitat.

Col·labora en la realització de les activitats de recolzament personal proporcionant motivació i preparació emocional a la zona de treball.

Aplica les estratègies determinades en la resolució de situacions de crisi.

Enregistra totes les dades recollides i el grau de satisfacció de la persona usuària, segons el protocol establert.

Avalua l'eficàcia de les intervencions realitzades.

d) Cada centre docent en determina els continguts i s'hi apliquen els criteris generals d'avaluació següents:

Analitza l'àmbit de treball, identificant les relacions laborals amb el marc organitzatiu i de funcionament de l'empresa.

S'adapta a les característiques organitzatives i a les situacions pròpies del centre de treball.

Actua amb responsabilitat en l'àmbit productiu del centre de treball, tenint en compte la normativa legal i les condicions de seguretat.

Treballa en equip, quan cal, coresponsabilitzant-se, cooperant, respectant i valorant el treball de les altres persones.

Adopta una actitud participativa, s'interessa per aprendre i té iniciativa en relació amb les tasques encomanades.

Té una visió de conjunt i coordinada de les funcions, fases, processos o productes de l'empresa.

Obté la informació i els mitjans necessaris per realitzar l'activitat assignada, utilitzant els canals existents.

Executa les tasques ajustant-se progressivament als nivells particulars de l'empresa.

Detecta anomalies o desviacions en l'àmbit de l'activitat assignada, n'identifica les causes i hi proposa possibles solucions.

Interpreta i expressa la informació amb la terminologia o simbologia i mitjans propis de treball.

Identifica les característiques particulars dels mitjans de producció, utilitatges, equips i eines, i hi aplica els procediments tècnics adequats.

Identifica les condicions de l'empresa més relacionades amb la seva professió per tal que puguin ésser millorades.

Identifica les activitats, tasques i àmbits d'actuació que s'adeqüen millor a les aptituds personals i als interessos professionals.

Identifica els aspectes positius i negatius de l'àmbit de treball: condicions de seguretat personal i mediambiental, riscos, relacions personals, altres.

CRÈDIT 15

Síntesi

a) *Durada*: 60 hores.

b) *Finalitat*.

El crèdit de síntesi ha de permetre culminar la integració dels continguts impartits al llarg del cicle, globalitzant i interrelacionant i, si escau, completant, aquells continguts susceptibles de mostrar, al final del cicle formatiu, el grau d'assoliment dels objectius generals del cicle.

c) *Objectius terminals*.

Realitzar la gestió dels diversos materials i productes d'un centre residencial o domicili, avaluant-ne les necessitats, efectuant les comandes i administrant les existències.

Formalitzar la documentació clínica: gràfics, fulls de registres, fulls d'observacions, altres, a partir de l'observació directa de la persona usuària o amb l'ajut de tècniques instrumentals, i la documentació no clínica relacionada amb la gestió administrativa de

la residència: elaborar pressupostos i tota la documentació mercantil relativa a intervencions sociosanitàries, en el suport establert i amb l'ajut de programes informàtics, si cal.

Determinar els tipus d'atenció sanitària que cal donar a les persones assistides per satisfer les necessitats d'higiene, moviment, nutrició i eliminació, recolzament psicològic, manteniment de les condicions sanitàries de l'entorn de la persona usuària, a partir de la documentació clínica o no clínica, el pla d'intervenció sociosanitària i la comunicació amb l'interessat/ada o acompanyants.

Realitzar les intervencions bàsiques relacionades amb la satisfacció de les necessitats d'higiene, moviment, nutrició i eliminació, recolzament psicològic i manteniment de les condicions higienicosanitàries de les persones assistides.

d) El centre docent en determina els continguts.

3.3 Hores a disposició del centre.

Dins de la durada establerta per a aquest cicle formatiu, els centres docents disposaran de 200 hores lectives per completar el currículum establert i adequar-lo al seu àmbit socioeconòmic.

Els centres docents distribuïran lliurement les hores bé en un o més dels crèdits previstos per a aquest cicle, bé programant-ne més.

En cap cas aquestes hores no incrementaran la durada del crèdit de formació en centres de treball.

3.4 Relació dels crèdits en què s'estructuren els mòduls professionals.

Mòdul 1: planificació i control de les intervencions.

Crèdit 1: planificació i control de les intervencions.

Mòdul 2: atenció sanitària.

Crèdit 2: atenció sanitària.

Mòdul 3: higiene.

Crèdit 3: higiene.

Mòdul 4: atenció i recolzament psicossocial.

Crèdit 4: atenció i recolzament psicossocial.

Crèdit 5: la intervenció educativa.

Mòdul 5: oci i temps de lleure de col·lectius específics.

Crèdit 6: oci i temps de lleure de col·lectius específics.

Mòdul 6: recolzament domiciliari.

Crèdit 7: recolzament domiciliari.

Mòdul 7: alimentació i nutrició familiar.

Crèdit 8: alimentació i nutrició familiar.

Mòdul 8: administració, gestió i comercialització en la petita empresa.

Crèdit 9: administració, gestió i comercialització en la petita empresa.

Mòdul 9: necessitats físiques i psicossocials de col·lectius específics.

Crèdit 10: necessitats físiques i psicossocials de col·lectius específics.

Mòdul 10: comunicació alternativa.

Crèdit 11: comunicació alternativa.

Mòdul 11: relacions en l'equip de treball.

Crèdit 12: relacions en l'equip de treball.

Mòdul 12: formació i orientació laboral.

Crèdit 13: formació i orientació laboral.

Mòdul 13: formació en centres de treball.

Crèdit 14: formació en centres de treball.

Crèdit 15: síntesi.

—4 *Especialitats del professorat que té atribució docent en els crèdits del cicle formatiu de grau mitjà d'atenció sociosanitària:*

a) El professorat de l'especialitat d'Intervenció sociocomunitària del cos de professors d'ensenyament secundari té atribució docent per als crèdits:

Crèdit 1: planificació i control de les intervencions.

Crèdit 10: necessitats físiques i psicossocials de col·lectius específics.

b) El professorat de l'especialitat de serveis a la comunitat del cos de professors tècnics de formació professional té atribució docent per als crèdits:

Crèdit 4: atenció i recolzament psicossocial.

Crèdit 5: la intervenció educativa.

Crèdit 6: oci i temps de lleure de col·lectius específics.

c) El professorat de l'especialitat de Procediments sanitaris i assistencials del cos de professors tècnics de formació professional té atribució docent per als crèdits:

Crèdit 2: atenció sanitària.

Crèdit 3: higiene.

Crèdit 8: alimentació i nutrició familiar.

d) El professorat de l'especialitat de Formació i orientació laboral del cos de professors d'ensenyament secundari té atribució docent per als crèdits:

Crèdit 9: administració, gestió i comercialització en la petita empresa.

Crèdit 12: relacions en l'equip de treball.

Crèdit 13: formació i orientació laboral.

e) El professorat de les especialitats citades als apartats a), b), c) i d) té atribució docent per al crèdit:

Crèdit 15: síntesi.

—5 *Convalidacions i correspondències*

5.1 Mòduls professionals que poden ser convalidats amb la formació professional ocupacional:

Recolzament domiciliari.

Atenció sanitària.

Higiene.

Alimentació i nutrició familiar.

5.2 Mòduls professionals que poden correspondre's amb la pràctica laboral:

Atenció sanitària.

Higiene.

Recolzament domiciliari.

Oci i temps de lleure de col·lectius específics.

Administració, gestió i comercialització d'una petita empresa.

Formació en centres de treball.

Formació i orientació laboral.

(05.126.066)

ORDRE EDC/239/2005, de 30 de maig, de modificació de l'Ordre EDC/224/2005, de 12 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2005-2006 per als centres docents no universitaris.

Vista la publicació de l'Ordre EDC/224/2005, de 12 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2005-2006 per als centres docents no universitaris, al DOGC núm. 4390, de 24 de maig de 2005, i atesa la impossibilitat de compliment dels terminis establerts per tal que els centres docents presentin la sol·licitud d'autorització o la comunicació d'un l'horari lectiu concret, dins els marges previstos amb caràcter general, resulta necessària la modificació de l'Ordre esmentada per tal d'ampliar els terminis establerts per aquests tràmits.

En conseqüència,

Ordeno:

Article 1

A l'article 4.2, tercer paràgraf, on diu:

"La sol·licitud s'ha de presentar als serveis territorials abans del 26 de maig. Els serveis territorials resoldran les sol·licituds dels centres abans del 10 de juny."; ha de dir:

"La sol·licitud s'ha de presentar als serveis territorials abans del 10 de juny. Els serveis territorials resoldran les sol·licituds dels centres abans del 17 de juny."

Article 2

A l'article 5, segon i tercer paràgrafs, on diu:

"Als centres públics i concertats el consell escolar del centre aprovarà l'horari lectiu abans de l'1 de juny.

"La direcció del centre notificarà als serveis territorials l'horari lectiu aprovat abans del 10 de juny."; ha de dir:

"Als centres públics i concertats el consell escolar del centre aprovarà l'horari lectiu abans del 9 de juny.

"La direcció del centre notificarà als serveis territorials l'horari lectiu aprovat abans del 16 de juny."

Article 3

A l'article 8, segon paràgraf, on diu:

"Els centres docents amb servei de transport escolar comunicaran als serveis territorials la proposta de l'horari escolar per al curs següent abans del 26 de maig."; ha de dir:

"Els centres docents amb servei de transport escolar comunicaran als serveis territorials la proposta de l'horari escolar per al curs següent abans del 10 de juny,".

Barcelona, 30 de maig de 2005

Marta Cid i Pañella
Consellera d'Educació

(05.150.163)

ORDRE EDC/240/2005, de 26 de maig, de convocatòria de l'XIè Premi Pere Calders de Literatura Catalana.

El Departament d'Educació impulsa la creació literària en llengua catalana per part

dels docents, mitjançant la convocatòria anual del Premi Pere Calders de Literatura Catalana.

Tot i que la professionalització dels escriptors i escriptores ja és possible des que la nostra literatura va entrar en un procés de plena normalització, bona part d'aquests escriptors i escriptores catalans també es dediquen professionalment a la docència en els nivells d'educació primària i secundària.

Per aquest motiu, el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, amb la col·laboració del Col·legi Oficial de Doctors i Llicenciats en Filosofia i Lletres i en Ciències de Catalunya i l'Associació d'Escriptors en Llengua Catalana, convoca per onzena vegada el Premi Pere Calders de Literatura Catalana. La concessió d'aquest premi té com a objectiu tant el reconeixement públic de la tasca literària del personal docent, com de la tasca docent dels escriptors i escriptores. Ensenms, es vol potenciar la creació literària en llengua catalana i difondre el gust per la lectura en el món de l'ensenyament.

Per tot això, de conformitat amb el que estableixen la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i el capítol 9 del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, i a proposta de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa,

Ordeno:

Article 1

Convocar l'XIè Premi Pere Calders de Literatura Catalana.

Article 2

Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que es publiquen com a annex a aquesta Ordre.

Article 3

La dotació del premi és de 6.100,00 euros, els quals es faran efectius amb càrrec a la posició pressupostària D/480130200/3212 de l'òrgan gestor EN02 del pressupost de l'any 2005.

Contra aquesta Ordre, que exhaurix la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, segons el que disposen els articles 116 i 117

de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 26 de maig de 2005

Marta Cid i Pañella
Consellera d'Educació

ANNEX

Bases

—1 L'objecte d'aquest premi és el reconeixement públic tant de la tasca literària dels docents com de la tasca docent de les escriptores i els escriptors, així com promoure la creació literària en llengua catalana i difondre el gust per la lectura en el món de l'ensenyament.

—2 Poden optar a aquest premi els docents en actiu en els nivells d'educació infantil, primària i secundària de Catalunya.

—3 Pel que fa a aquesta convocatòria, les obres que es presentin s'hauran d'emmarcar en la narrativa i en la prosa, hauran de ser inèdites i estar escrites en llengua catalana, i tindran una extensió aproximada d'unes 100 pàgines.

—4 Les obres s'hauran de presentar per quintuplicat i signades amb pseudònim. S'hi adjuntarà un sobre tancat, a l'exterior del qual constaran el pseudònim i el títol de l'obra. A l'interior constaran les mateixes dades i, a més, el nom i cognoms, l'adreça i el telèfon de l'autor/a així com el nom de la localitat del centre on exerceix la docència.

—5 Les obres s'hauran de lliurar a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa del Departament d'Educació (Via Augusta, 202, planta 2B, 08021 Barcelona) abans del 15 de setembre de 2005, i a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Ordre al DOGC.

—6 No podran optar a aquest premi les obres que hagin estat premiades en algun altre concurs o hagin rebut algun ajut públic per a la seva confecció. Tampoc no hi podran optar els autors o les autores que hagin obtingut el Premi Pere Calders en qualsevol de les edicions anteriors.

—7 Per a la concessió del premi es constituirà un jurat format per les persones següents:

President:

Blaï Gasol i Roda, director general d'Ordenació i Innovació Educativa.

Vocals:

Jesús Bonals i Codina, representant del Col·legi de Doctors i Llicenciats en Filosofia i Lletres i Ciències de Catalunya.

Josep Francesc Delgado i Mercader, de l'Associació d'Escriptors en Llengua Catalana.

Carme Meix i Fuster, escriptora.

Isidor Cònsul i Giribet, escriptor.

Secretari:

Joan Badia i Pujol, subdirector general de Formació Permanent i Recursos Pedagògics.

Els membres del jurat estan afectats per les causes d'abstenció i recusació que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

—8 El jurat decidirà tots els aspectes que no preveuen aquestes bases i podrà declarar el premi desert. També, i en funció de la qualitat de les obres, podrà concedir dos premis. En aquest cas, es fraccionarà la dotació del premi entre les dues obres guanyadores. Pel fet de presentar-se al premi, els candidats accepten les condicions d'aquesta convocatòria. El veredict del jurat serà inapel·lable.

—9 El veredict del jurat es farà públic durant els mesos de novembre o desembre de 2005, en el marc d'un acte literari en el decurs del qual es lliurarà el premi, i es publicarà al DOGC.

—10 La concessió d'aquest premi comporta la publicació o difusió de l'obra.

—11 Durant el termini dels tres mesos posteriors a la proclamació del premi, les obres presentades estaran a disposició dels autors a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa del Departament d'Educació per tal que puguin ser retirades. El Departament d'Educació no es farà càrrec de la custòdia dels projectes i treballs que no hagin estat recollits en la data esmentada.

—12 Els beneficiaris estaran obligats a facilitar tota la informació requerida pels òrgans de control de l'Administració.

(05.143.081)

RESOLUCIÓ EDC/1673/2005, de 19 de maig, per la qual s'autoritza el cessament d'activitats del centre docent privat Liceu Sant Jordi, de Barcelona.

Per tal de resoldre la sol·licitud presentada als corresponents serveis territorials del Departament d'Educació pel titular del centre docent privat Liceu Sant Jordi, de Barcelona, en petició d'autorització de cessament d'activitats, es va instruir l'expedient corresponent.

Atès que s'ha comprovat a l'expedient esmentat el compliment dels requisits exigits per la normativa vigent, en concret per la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació; la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu; la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre, de qualitat de l'educació, i el Decret 55/1994, de 8 de març, sobre el règim d'autorització dels centres docents privats,

Resolc:

—1 Autoritzar el cessament d'activitats del centre docent privat Liceu Sant Jordi en els

termes que s'especifiquen en l'annex d'aquesta Resolució.

—2 Els expedients acadèmics dels alumnes de primària es dipositaran al centre d'educació infantil i primària Les Corts, codi 08037802, i els dels alumnes de secundària a l'institut d'educació secundària Les Corts, codi 08034564, de Barcelona.

—3 Aquesta Resolució s'inscriurà al Registre de centres docents.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei, 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 19 de maig de 2005

P. D. (Resolució EDC/1526/2004, DOGC d'1.6.2004)

Maria Serrahima i Sugrañes
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona I (ciutat)

ANNEX

COMARCA DEL BARCELONÈS

Serveis territorials: Barcelona I (ciutat).

Municipi: Barcelona.

Localitat: Barcelona.

Codi: 08006431.

Denominació: Liceu Sant Jordi.

Adreça: ptge. del Regent Mendieta, 5.

Titular: Liceu Sant Jordi, SL.

NIF: B58840687.

S'autoritza el cessament d'activitats del centre docent privat Liceu Sant Jordi, amb efectes a partir de la fi del curs 2004-2005.

(05.137.104)

RESOLUCIÓ EDC/16742005, de 19 de maig, per la qual s'autoritza la modificació de l'autorització d'obertura del centre docent privat Escola Pia Sant Antoni, de Barcelona.

Per tal de resoldre la sol·licitud presentada als corresponents serveis territorials del Departament d'Educació pel titular del centre docent privat Escola Pia Sant Antoni, de

Barcelona, en petició de reducció i d'ampliació dels ensenyaments de formació professional de grau mitjà i superior, es va instruir l'expedient corresponent.

Atès que s'ha comprovat a l'expedient esmentat el compliment dels requisits exigits per la normativa vigent, en concret per la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació; la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu; la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre, de qualitat de l'educació; el Reial decret 1537/2003, de 5 de desembre, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments escolars de règim general; el Reial decret 777/1998, de 30 d'abril, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de l'ordenació de la formació professional a l'àmbit del sistema educatiu; el Reial decret 362/2004, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional específica, i el Decret 55/1994, de 8 de març, sobre el règim d'autorització dels centres docents privats,

Resolució:

—1 Autoritzar la modificació de l'autorització d'obertura del centre docent privat Escola Pia Sant Antoni, de Barcelona, per reducció i ampliació dels ensenyaments de formació professional de grau mitjà i superior, en els termes que s'especifiquen en l'annex d'aquesta Resolució.

—2 Aquesta Resolució s'inscriurà al Registre de centres docents.

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la consellera d'Educació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons el que disposen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Barcelona, 19 de maig de 2005

P. D. (Resolució de 10.5.1999, DOGC de 7.6.1999)

Maria Serrahima i Sugrañes
Directora dels Serveis Territorials
a Barcelona I (ciutat)

ANNEX

COMARCA DEL BARCELONÈS

Serveis territorials: Barcelona I (ciutat).

Municipi: Barcelona.

Localitat: Barcelona.

Codi: 08005746.

Denominació: Escola Pia Sant Antoni.

Adreça: rda. San Pau, 72.

Titular: Escola Pia de Catalunya.

NIF: Q08000731.

S'autoritza la reducció dels ensenyaments de formació professional de grau mitjà: a la família de comerç i màrqueting, del cicle formatiu de comerç amb 1 grup amb capa-

citat per a 30 llocs escolars, amb efectes a partir de la fi del curs 2004-2005.

S'autoritza l'ampliació dels ensenyaments de formació professional de grau mitjà: a la família d'administració, amb el cicle formatiu de gestió administrativa amb 1 grup amb capacitat per a 30 llocs escolars, amb efectes a partir de l'inici del curs 2005-2006.

S'autoritza la reducció dels ensenyaments de formació professional de grau superior: a la família de comerç i màrqueting, del cicle formatiu de gestió comercial i màrqueting amb 1 grup amb capacitat per a 30 llocs escolars, amb efectes a partir del la fi del curs 2004-2005.

S'autoritza l'ampliació dels ensenyaments de formació professional de grau superior: a la família d'administració, amb el cicle formatiu de secretariat amb 1 grup amb capacitat per a 30 llocs escolars, amb efectes a partir de l'inici del curs 2005-2006.
Composició del centre a l'inici del curs 2005-2006:

Autorització d'obertura:

Educació infantil: 9 unitats amb capacitat per a 225 llocs escolars.

Educació primària: 18 unitats amb capacitat per a 450 llocs escolars.

Educació secundària obligatòria: 16 unitats amb capacitat per a 480 llocs escolars.

Batxillerat: 4 unitats de la modalitat d'humanitats i ciències socials amb capacitat per a 140 llocs escolars i 8 unitats de la modalitat de ciències i tecnologia amb capacitat per a 280 llocs escolars.

Ambs caràcter transitori i fins la seva extinció: 4 unitats de la modalitat d'humanitats i ciències socials amb capacitat per a 140 llocs escolars, 4 unitats de la modalitat de ciències de la naturalesa i la salut amb capacitat per a 140 llocs escolars i 4 unitats de la modalitat de tecnologia amb capacitat per a 140 llocs escolars.

Formació professional de grau mitjà:

Família d'administració: cicle formatiu de gestió administrativa amb 1 grup amb capacitat per a 30 llocs escolars.

Formació professional de grau superior:

Família d'administració: cicle formatiu de secretariat amb 1 grup amb capacitat per a 30 llocs escolars.

(05.137.101)

RESOLUCIÓ EDC/1679/2005, de 25 de maig, per la qual s'atribueix una nova denominació específica a un col·legi d'educació infantil i primària de Manlleu.

D'acord amb la sol·licitud presentada per l'òrgan de govern corresponent d'un col·legi d'educació infantil i primària per atribuir-li una nova denominació específica, es va instruir l'expedient corresponent.

Havent-se comprovat a l'expedient esmentat que el centre compleix els requisits que exigeix l'article 6, de l'annex del Decret 198/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària;

Per tot això,

Resolució:

Atribuir al col·legi d'educació infantil i primària Manlleu, amb codi 08060964, ubicat a l'av. Pirineus, 19, de Manlleu (Osona), la nova denominació específica Quatre Vents.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 25 de maig de 2005

P. D. (Resolució EDC/1526/2004, DOGC d'1.6.2004)

Tomàs de San Cristóbal i Claver
Director general de Centres Docents

(05.140.079)

ANUNCI de convocatòria per a l'adjudicació d'un contracte d'obres.

—1 Entitat adjudicadora

- a) Organisme: Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- b) Dependència que tramita l'expedient: Servei de Gestió d'Inversions i Contractacions.

—2 Objecte del contracte

- a) Descripció de l'objecte: (exp. 1244/05) obres de reparació de la coberta al col·legi d'educació infantil i primària Charles Darwin del Prat de Llobregat (Baix Llobregat)
- b) Termini d'execució: 4 mesos.

—3 Tramitació, procediment i forma d'adjudicació

- a) Tramitació: ordinària.
- b) Procediment: obert.
- c) Forma d'adjudicació: concurs.

—4 Pressupost base de licitació: 93.224,95 euros, IVA inclòs.

—5 Garanties

Definitiva: del 4% de l'import d'adjudicació.

—6 Requisits específics del contractista
Classificació: grup C, subgrup 7, categoria A.

—7 Obtenció de documentació i informació

- a) Entitat: Servei de Gestió d'Inversions i Contractacions.
- b) Domicili: Via Augusta, 202-226, planta 3c.
- c) Codi postal i localitat: 08021 Barcelona.
- d) Telèfon: 93.400.69.00, ext. 3706.
- e) Fax: 93.400.69.77.

—8 Presentació de les ofertes

a) Data límit de presentació: 26 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest Anunci al DOGC. Es fa constar que si l'últim dia del termini és dissabte o festiu, la presentació de proposicions es prorrogarà fins al proper dia hàbil.

b) Documentació a presentar: la que s'esmenta a la clàusula novena del plec de clàusules administratives particulars.

c) Lloc de presentació:
Entitat: Registre general del Departament d'Educació.

Domicili: Via Augusta, 202-226.
Localitat i codi postal: Barcelona 08021.
Horari: de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores.

Les proposicions també es poden trametre per correu dins el termini d'admissió. En aquest cas, caldrà justificar la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant un fax o un telegrama durant el mateix dia.

d) Termini durant el qual el licitador està obligat a mantenir la seva oferta: 3 mesos des de l'obertura pública de les ofertes.

e) Admissió de variants: només les que facin referència a la reducció de termini.

—9 Obertura de les proposicions

- a) Entitat: Servei de Gestió d'Inversions i Contractacions.
- b) Domicili: Via Augusta, 202-226.
- c) Localitat: Barcelona.
- d) Data: 7 dies naturals després de la finalització del termini de presentació de proposicions.
- e) Hora: 10.30 hores.

—10 Despeses de l'Anunci: l'import d'aquest Anunci serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

—11 Pàgina web on hi ha la informació relativa a la convocatòria i on es poden obtenir els plecs: <http://www.gencat.net/educacio>.

Barcelona, 31 de maig de 2005

Ramon Martínez i Deu
Secretari general

(05.151.020)

ANUNCI de convocatòria per a l'adjudicació de diversos contractes d'obres.

—1 Entitat adjudicadora

- a) Organisme: Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- b) Dependència que tramita l'expedient: Servei de Gestió d'Inversions i Contractacions.

—2 Objecte del contracte

- a) Descripció de l'objecte: vegeu l'annex.
- b) Termini d'execució: vegeu l'annex.

—3 Tramitació, procediment i forma d'adjudicació

- a) Tramitació: urgent.
- b) Procediment: obert.
- c) Forma d'adjudicació: concurs.

—4 Pressupost base de licitació: vegeu l'annex.

—5 Garanties

Definitiva: del 4% de l'import d'adjudicació.

—6 Requisits específics del contractista: vegeu l'annex.

—7 Obtenció de documentació i informació

- a) Entitat: Servei de Gestió d'Inversions i Contractacions.
- b) Domicili: Via Augusta, 202-226, planta 3c.
- c) Codi postal i localitat: 08021 Barcelona.
- d) Telèfon: 93.400.69.00, ext. 3706.
- e) Fax: 93.400.69.77.

—8 Presentació de les ofertes

a) Data límit de presentació: 13 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest Anunci al DOGC. Es fa constar que si l'últim dia del termini és dissabte o festiu, la presentació de proposicions es prorrogarà fins al proper dia hàbil.

b) Documentació a presentar: la que s'esmenta a la clàusula novena del plec de clàusules administratives particulars.

c) Lloc de presentació:
Entitat: Registre general del Departament d'Educació.

Domicili: Via Augusta, 202-226.
Localitat i codi postal: Barcelona 08021.
Horari: de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores.

Les proposicions també es poden trametre per correu dins el termini d'admissió. En aquest cas, caldrà justificar la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant un fax o un telegrama durant el mateix dia.

d) Termini durant el qual el licitador està obligat a mantenir la seva oferta: 3 mesos des de l'obertura pública de les ofertes.

e) Admissió de variants: només les que facin referència a la reducció de termini.

—9 Obertura de les proposicions

- a) Entitat: Servei de Gestió d'Inversions i Contractacions.
- b) Domicili: Via Augusta, 202-226.
- c) Localitat: Barcelona.
- d) Data: 7 dies naturals després de la finalització del termini de presentació de proposicions.
- e) Hora: 10.30 hores.

—10 Despeses de l'Anunci: l'import d'aquest Anunci serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

—11 Pàgina web on hi ha la informació relativa a la convocatòria i on es poden obtenir els plecs: <http://www.gencat.net/educacio>.

Barcelona, 31 de maig de 2005

Ramon Martínez i Deu
Secretari general

ANNEX

Obra núm. 1

Objecte del contracte.

a) Descripció de l'objecte: (exp. 1096/05)
Substitució de la coberta de l'edifici central

de l'institut d'educació secundària Ernest Lluch de Barcelona (Barcelonès).

b) Termini d'execució: 2 mesos.
Pressupost base de licitació: 101.423,59 euros, IVA inclòs.

Requisits específics del contractista:
Classificació empresarial orientativa: grup C complet, categoria A.

Obra núm. 2

Objecte del contracte.

a) Descripció de l'objecte: (exp. 1095/05)
Obres d'arranjament d'humitats a la cober-

ta i consolidació de parets divisòries a l'institut d'educació secundària Salvador Espriu de Barcelona (Barcelonès).

b) Termini d'execució: 2 mesos.
Pressupost base de licitació: 72.429,19 euros, IVA inclòs.

Requisits específics del contractista:
Classificació empresarial orientativa: grup C complet, categoria A.

(05.151.024)



© Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Edició: Servei de Difusió i Publicacions
Subscripció: 34,86 € anuals
ISSN: 0213-0424
Dipòsit legal: B-3.343/83
Fotocomposició: EADOP
Impressió: C. G. Canigó, SL
