

TÉCNICO BÁSICO EN SERVICIOS DE HOGAR E HIGIENE PROFESIONAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

Denominación: Servicios de Hogar e Higiene Profesional.

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Nivel: 2_Técnico Básico

Código: SSC019_2

2. PERFIL PROFESIONAL

Competencia general

Realizar las actividades de atención física domiciliaria a personas dependientes y cuidado de niñas y niños, elaboración de alimentos, lavado, planchado y cosido básico manual en el hogar, así como limpieza de superficies y mobiliario de la vivienda; y de edificios y locales, empleando las técnicas, productos y maquinaria o electrodomésticos necesarios, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad e higiene.

Unidades de Competencia

UC_177_2: Realizar la limpieza en residencias particulares, cumpliendo con lo establecido, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

UC_178_2: Efectuar el proceso de lavado, planchado, cosido básico manual de prendas de vestir y ropa del hogar, cumpliendo con las normas de seguridad e higiene.

UC_179_2: Realizar el proceso de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación, de alimentos en domicilio particular.

UC_180_2: Realizar las actividades de atención física domiciliaria dirigidas a personas con dependencias, y cuidados de niño y niñas.

UC_181_2: Realizar la limpieza de cristales y mobiliarios en edificios y locales, empleando productos y maquinarias necesarias para garantizar la higienización, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de higiene y seguridad.

UC_182_2: Realizar la limpieza y tratamiento de superficies, paredes y techos en edificios y locales utilizando maquinaria.

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el ámbito público y privado. Así mismo, la persona está capacitada para realizar la limpieza y preparación de domicilios, limpieza e higienización de toda clase de edificios, locales, centros o instituciones sanitarias y de salud, atención sociosanitaria directa a las personas y a su entorno en el domicilio.

Sectores Productivos

Se ubica en el sector doméstico en las siguientes actividades productivas: limpieza y mantenimiento del domicilio, lavado, planchado, cosido básico manual de prendas de vestir, ropa de hogar, preparación de camas, compra y elaboración básica de alimentos. Servicio de atención domiciliaria especial. Se ubica también en el ámbito público y privado, en diferentes centros e instalaciones y sus respectivos equipamientos desarrollando funciones de limpieza.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

- Referente Internacional (Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones [CIUO] 2008
 - 91 Limpiadores y asistentes
 - 9111 Limpiadores y asistentes domésticos
 - 9121 Lavaderos y planchadores manuales
 - 9123 Lavadores de ventanas
 - 9412 Ayudantes de cocina
- Otras ocupaciones:
 - Auxiliar de ayuda a domicilio
 - Asistente de atención domiciliaria
 - Cuidador de personas mayores, discapacitadas y convalecientes en el domicilio.
 - Cocineros/a
 - Mayordomos
 - Lavanderas
 - Porteros
 - Niñeras
 - Limpiador de cristales
 - Limpiador/a
 - Conserje

3. FORMACIÓN ASOCIADA AL TÍTULO

PLAN DE ESTUDIOS

Las asignaturas y módulos que conforman el Plan de Estudio del Técnico Básico en Servicios de Hogar e Higiene Profesional, se especifican a continuación:

MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS A LA UNIDAD DE COMPETENCIA

MF_177_2: Limpieza en el hogar.

MF_178_2: Costura, lavado y planchado en el hogar.

MF_179_2: Cocina doméstica.

MF_180_2: Limpieza de cristales y mobiliario en edificios y locales.

MF_181_2: Atención domiciliaria a personas con dependencia y a niñas y niños.

MF_182_2: Limpieza de superficie, suelo, paredes en edificios y locales usando maquinarias.

MF_183_2: Formación en centros de trabajo

MÓDULOS COMUNES

MF_001_2: Ofimática Básica

MF_003_2: Aprender a Empezar

MF_005_2: Orientación Laboral

ASIGNATURAS

Lengua Española

Matemáticas

Ciencias Sociales

Ciencias de la Naturaleza

Formación Integral Humana y Religiosa

Educación Física

Educación Artística

Lenguas Extranjeras (Inglés)
Lenguas Extranjeras (Francés)
Inglés Técnico Básico

4. PERFIL DEL Y LA DOCENTE DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

6. CRÉDITOS

COMISIÓN TÉCNICA COORDINADORA GENERAL

GRUPO DE TRABAJO DE LA FAMILIA PROFESIONAL SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD
ORGANIZACIONES QUE HAN PARTICIPADO EN LA VALIDACIÓN EXTERNA DE LOS TÍTULOS DE LA FAMILIA
PROFESIONAL SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

UNIDADES DE COMPETENCIA

Unidad de Competencia 1: Realizar la limpieza en residencias particulares, cumpliendo con lo establecido, de acuerdo con las instrucciones recibidas.		
Código: UC_177_2:	Nivel: 2	Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)	
EC1.1: Efectuar la limpieza del mobiliario y de los objetos ubicados en el interior del hogar, paredes, puertas, suelos y alfombras, empleando los útiles y productos necesarios para alcanzar los resultados esperados, de acuerdo a las necesidades del servicio.	CR1.1.1 Selecciona los útiles y/o pequeños electrodomésticos y productos para realizar las tareas de limpieza de la vivienda, en función de la acción requerida, para garantizar el acabado deseado. CR1.1.2 Limpia todos los objetos minuciosamente usando las técnicas, productos químicos y utensilios de limpieza, en función de las características del mobiliario, sin alterar ni afectar las cualidades originales del mobiliario. CR1.1.3 Realizar las técnicas de limpieza de barrido, aspirado y fregado, relacionándolos con el orden en cada caso. CR1.1.4 Garantiza la limpieza de las paredes, puertas, suelos y alfombras, utilizando los útiles, productos, técnicas y procedimientos precisos en cada intervención. CR1.1.5 Realiza la limpieza, desinfección y embellecimiento de superficies, utilizando los productos adecuados, según la naturaleza, características y acabado de las mismas, reduciendo la posibilidad de contaminación medioambiental. CR1.1.6 Mantiene en buen estado las plantas de interior, floreros, motivos decorativos o centros de mesa con el cuidado requerido en cada caso y aplicando criterios estéticos. CR1.1.7 Previene los riesgos laborales derivados de la manipulación de productos tóxicos para garantizar la salud y seguridad personal. CR1.1.8 Aplica las reglas de higiene y seguridad, según normas establecidas, durante el desarrollo de su labor. CR1.1.9 Consume de forma responsable y equilibrada el agua y energía, para optimizar su utilización, favoreciendo el respeto al medio ambiente.	
EC1.2: Realizar la limpieza de las habitaciones, baños, comedor, áreas de estar, balcones, y espacios comunes, cumpliendo con los estándares establecidos por el empleador o la empleadora.	CR1.2.1 Selecciona los útiles y/o pequeños electrodomésticos y productos para realizar las tareas de limpieza de la vivienda, en función de la acción requerida para garantizar el acabado deseado. CR1.2.2 Limpia las habitaciones meticulosamente usando las técnicas, productos químicos y utensilios de limpieza requeridos. CR1.2.3 Realiza el cambio de la ropa de cama, siguiendo los criterios y normas establecidos y cuidando la presentación, sentido estético y buen gusto. CR1.2.4 Arregla las camas para permitir su utilización, contribuyendo al descanso, limpieza y orden. CR1.2.5 Limpia los baños reduciendo la proliferación de gérmenes y bacterias usando las técnicas, productos químicos y utensilios adecuados. CR1.2.6 Coloca los elementos decorativos según las normas y criterios estéticos establecidos, respetando, los gustos de los dueños del inmueble. CR1.2.7 Mantiene en orden los útiles de uso cotidiano para un mejor desenvolvimiento del usuario y permitir su disponibilidad.	
EC1.3: Atender las	CR1.3.1 Cumple eficazmente con las tareas asignadas por el o la	

necesidades y peticiones planteadas por el/la empleador/a, para facilitarles el máximo nivel posible de satisfacción, bienestar y seguridad.	empleador/a, atendiendo sus necesidades y respetando las normas internas del hogar. CR1.3.2 Atiende las peticiones, quejas o reclamaciones relacionadas con sus tareas con amabilidad, eficacia y discreción, tomando las medidas oportunas para la resolución de problemas, y cumpliendo con las normas establecidas. CR1.3.3 Solicita aclaración e información sobre las necesidades específicas, para realizar los servicios que se le delegan. CR1.3.4 Se comunica de manera afectiva con su empleador/a manteniendo el respeto para una mejor interacción y comprensión entre ambos. CR1.3.5 Demuestra honradez y confiabilidad en la ejecución de sus funciones. CR1.3.6 Informa a su empleador/a, antes de despedirse, sobre cualquier incidente ocurrido, así como la finalización de su jornada de trabajo.
--	--

Contexto profesional

Medios de producción:

Herramientas y útiles. Productos de limpieza doméstica. Productos químicos, accesorios. Equipos de protección.

Productos y resultados:

Limpieza del domicilio, mobiliario y de objetos ubicados en el interior de domicilios particulares. Limpieza de paredes, puertas, suelos y alfombras. Higienización y desinfección de aseos. Limpieza de mobiliario interior.

Información utilizada o generada:

Descripción de procedimientos de limpieza. Etiquetado de productos de limpieza y desinfección. Normativa sobre riesgos laborales. Documentación. Equipos de protección individual.

Unidad de Competencia 2: Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual de prendas de vestir y ropa del hogar, cumpliendo con las normas de seguridad e higiene.

Código: UC_178_2:	Nivel: 2	Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)	
EC2.1: Efectuar el proceso de lavado y secado de la ropa de hogar (sábanas, toallas, cortinas, entre otras) y prendas de vestir, evitando su deterioro, en función de las necesidades del servicio.	CR2.1.1 Cumple con el plan de trabajo establecido de acuerdo con las instrucciones recibidas. CR2.1.2 Recoge y clasifica la ropa en función del tipo de tejido y el color, verificando las etiquetas para evitar deterioros y garantizando su conservación e higiene. CR2.1.3 Detecta el grado de suciedad de la ropa, retira los posibles objetos dejados en ella (bolsillos), preparándola así para el lavado, evitando posibles deterioros y siguiendo las indicaciones del fabricante. CR2.1.4 Programa la máquina en función de la ropa seleccionada y el grado de suciedad a eliminar, incorporando los productos de limpieza requeridos, para garantizar su adecuada conservación. CR2.1.5 Ejecuta las distintas fases de lavado garantizando la limpieza, esterilización y aroma según lo requiera cada caso. CR2.1.6 Lava a mano la ropa que así lo requiera, siguiendo las indicaciones de la etiqueta, por sus características especiales, para garantizar el no deterioro de la misma.	

	CR2.1.7 Dispone la ropa para su secado comprobando el estado de la misma, siguiendo las indicaciones establecidas. CR2.1.8 Recoge y clasifica la ropa seca en función de la necesidad para su posterior planchado. CR2.1.9 Aplica las normas de higiene y estética, según instrucciones establecidas. CR2.1.10 Actúa de manera responsable, ante roturas y anomalías generadas durante el proceso, en el mínimo plazo de tiempo e informando de ello a sus empleadores.
EC2.2: Realizar el planchado de ropa del hogar, aplicando las técnicas requeridas, en función de las necesidades del servicio.	CR2.2.1 Dispone la ropa para su planchado, así como las herramientas a utilizar, aplicando las medidas establecidas. CR2.2.2 Dobla la ropa que no requiere planchado, para su posterior guardado, velando por el mantenimiento del orden del armario o mobiliario destinado para ello. CR2.2.3 Revisa las ropas de manera rigurosa y eficaz, siguiendo criterios de calidad y en función de la normativa para su planchado. CR2.2.4 Prepara el entorno y las herramientas necesarias para el planchado, previniendo los riesgos en su utilización. CR2.2.5 Plancha la ropa utilizando los productos y la temperatura correcta, según el tejido y el tipo de prenda. CR2.2.6 Cumple con los requisitos finales referentes a la ausencia de brillo y eliminación de arrugas, para un acabado perfecto. CR2.2.7 Organiza y guarda la ropa, manteniendo en orden el espacio reservado para ello. CR2.2.8 Verifica que las áreas de trabajo permanezcan en condiciones de limpieza, orden y seguridad. CR2.2.9 Aplica las reglas de higiene y seguridad, según normas establecidas, durante el desarrollo de su labor.
EC2.3: Efectuar arreglos simples -y a mano- de ropas, así como de costuras, adaptación de botones, broches, cremalleras (<i>zipper</i>), zurcidos sencillos, ruedos, entre otros.	CR2.3.1 Examina y revisa la ropa de cama y las prendas de vestir periódicamente para verificar su estado, detectando pequeños agujeros y roturas, cremalleras, broches, y/o botones desprendidos o en mal estado. CR2.3.2 Identifica el tipo de artículo, sus componentes y materiales a usar. CR2.3.3 Visualiza y restaura cualquier deterioro que muestra el artículo solicitando las aclaraciones necesarias para hacer las reparaciones de lugar. CR2.3.4 Realiza ojales, ruedos, pega botones y <i>zipper</i> a mano, tomando en cuenta el tipo de prenda de vestir. CR2.3.5 Realiza puntadas de hilván para la terminación de la prenda. CR2.3.6 Comprueba el buen acabado de la prenda de vestir aplicando las técnicas específicas y actuando bajo supervisión y criterios de seguridad. CR2.3.7 Comprueba el estado de higiene y limpieza de prenda o artículo. CR2.3.8 Guarda los útiles usados de forma ordenada en el lugar previsto para mantener organizado el costurero.
Contexto profesional	
Medios de producción:	
Ropa de hogar y prendas de vestir. Electrodomésticos y accesorios para tratamiento de ropa. Productos de limpieza de ropa. Costurero y accesorios.	
Productos y resultados:	

Ropa de hogar y prendas de vestir limpias, planchadas, cosidas-en su caso de forma básica y manual-, y colocadas en el lugar adecuado.

Información utilizada o generada:

Etiquetaje de ropa y productos. Manuales de instrucciones de los electrodomésticos. Normativas sobre riesgos laborales.

Unidad de Competencia 3: Realizar el proceso de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación de alimentos en domicilio particular.

Código: UC_179_2: Nivel: 2 Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)
-------------------------------	-------------------------------

EC3.1: Realizar la compra de alimentos y productos para surtir y reponer la despensa-de acuerdo al presupuesto establecido-, observando las fechas de caducidad.	CR3.1.1 Cumple con el plan de trabajo establecido de acuerdo con las instrucciones recibidas. CR3.1.2 Identifica las existencias de la despensa para detectar las necesidades de las mismas, verificando las fechas de caducidad de los productos almacenados. CR3.1.3 Realiza la compra de los productos conforme a la lista facilitada para garantizar la existencia, verificando la fecha de caducidad de lo que se adquiere. CR3.1.4 Transporta los productos para su posterior almacenaje, garantizando la integridad de los alimentos. CR3.1.5 Aplica las normas de higiene y presentación personal, según normas establecidas.
--	--

EC3.2: Organizar, manipular y almacenar los productos adquiridos en los espacios habilitados para preservar su conservación, manteniendo la higiene en todo el proceso.	CR3.2.1 Clasifica la compra para su almacenaje o manipulación, en función de las características del producto, cumpliendo con la normativa vigente en materia de seguridad e higiene. CR3.2.2 Limpia los utensilios, las manos y las superficies a utilizar, extremando las medidas de higiene y desinfección para evitar riesgos en la salud. CR3.2.3 Empaca con antelación los productos que requieren medidas de refrigeración y congelación para su conservación, garantizando el mantenimiento de sus propiedades. CR3.2.4 Prepara los productos que necesiten una manipulación para su almacenaje, garantizando su conservación y respetando lo establecido en la normativa vigente al respecto. CR3.2.5 Coloca los productos restantes en los lugares destinados a tal fin para su posterior utilización, respetando las fechas de caducidad.
---	---

EC3.3: Cocinar los alimentos, en función de la planificación, respetando los tiempos de preparación y normas de conservación.	CR3.3.1 Selecciona los ingredientes y productos a utilizar, en función de la planificación establecida, para adecuarse a las preferencias y necesidades de nutrición de los comensales, favoreciendo una alimentación equilibrada. CR3.3.2 Cocina los alimentos siguiéndolos procedimientos adecuados, respetando los tiempos de preparación y temperaturas adecuadas. CR3.3.3 Aplica la normativa de manipulación de alimentos durante todo el proceso, evitando fuentes de contaminación. CR3.3.4 Selecciona los utensilios para la elaboración de la comida dependiendo de los alimentos a cocinar, preparándolos para su posterior utilización y manteniendo la higiene de los mismos.
---	--

	CR3.3.5 Utiliza los equipos y medios energéticos establecidos para la realización de los procesos de forma racional, evitando consumos y desgastes innecesarios. CR3.3.6 La comida ya elaborada se presenta y se sirve para su consumo, garantizando las condiciones de conservación. CR3.3.7 Previene los riesgos laborales derivados de la manipulación de los utensilios para la elaboración de la comida, para garantizar la salud y seguridad personal.
EC3.4: Realizar la limpieza de la vajilla, utensilios, electrodomésticos y superficies utilizadas en el proceso de elaboración y consumo de alimentos, manteniendo la cocina en condiciones higiénicas.	CR3.4.1 Adecua el procedimiento de lavado ("a mano" o a máquina) al tipo de material a limpiar para conservar sus características, garantizando, en todo el proceso, el uso racional del agua. CR3.4.2 Limpia la vajilla, utensilios y electrodomésticos utilizados en el proceso de cocinado para permitir su posterior utilización. CR3.4.3 Limpia las superficies para su uso futuro garantizando su higienización. CR3.4.4 Coloca la vajilla y los utensilios limpios y secos de nuevo en los lugares correspondientes, manteniendo la limpieza y el orden en la cocina. CR3.4.5 Organiza el espacio de la cocina para permitir su posterior uso, verificando su orden y limpieza. CR3.4.6 Clasifica los residuos generados para su posterior depósito en los contenedores habilitados a tal fin, favoreciendo el reciclaje de los mismos. CR3.4.7 Se comunica de manera afectiva con su empleador/a manteniendo el respeto para una mejor interacción y comprensión mutua. CR3.4.8 Demuestra honradez y confiabilidad en la ejecución de sus funciones.
Contexto profesional	
<u>Medios de producción:</u> Alimentos. Materias primas crudas. Recetarios. Electrodomésticos, accesorios y útiles de cocina. Productos de limpieza. Almacenes. Gas propano. <u>Productos y resultados:</u> Compra y almacenaje de alimentos y productos. Alimentos preparados, presentados y conservados. Cocina y menaje limpios, desinfectados y colocados. Despensa organizada y limpia. <u>Información utilizada o generada:</u> Folletos publicitarios. Recetarios. Manual de manipulación de alimentos. Manual de instrucciones de electrodomésticos. Etiquetaje de productos y alimentos. Normativa sobre riesgos laborales.	

Unidad de Competencia 4: Realizar la limpieza de cristales y mobiliarios en edificios y locales, empleando productos y maquinarias necesarias para garantizar la higienización, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de higiene y seguridad.		
Código: UC_181_2:	Nivel: 2	Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)	
EC5.1: Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales, utilizando los productos, útiles y maquinarias en	CR5.1.1 Realiza la limpieza de cristales seleccionando los productos, útiles y máquinas adecuados al fin para lograr una limpieza de calidad. CR5.1.2 Atiende las actividades que presentan especiales condiciones de riesgo desde el punto de vista de la altura en la que debe realizar su labor para reducir los riesgos derivados.	

función de la actividad y la seguridad requerida.	CR5.1.3 Retira el mobiliario ubicado en el interior del espacio que impida la actuación de limpieza de cristales garantizando su posterior reubicación para evitar su deterioro. CR5.1.4 Utiliza los útiles, máquinas y accesorios para la limpieza de cristales, conforme a las recomendaciones del fabricante, para garantizar la eficacia en su utilización. CR5.1.5 Emplea los productos siguiendo las dosis recomendadas por el fabricante para evitar cualquier riesgo derivado de su utilización. CR5.1.6 Realiza el consumo equilibrado de agua y energía de forma responsable, minimizando su consumo y utilización. CR5.1.7 Humedece el cristal previamente para eliminar la suciedad adherida, seleccionando y empleando instrumentos y materiales acordes a la superficie. CR5.1.8 Efectúa el secado de cristales con la herramienta prevista para evitar que queden residuos o rayas en el cristal, siguiendo criterios de transparencia. CR5.1.9 Utiliza los equipos de protección individual en todo momento, conforme a la normativa de seguridad e higiene para evitar cualquier riesgo de accidente de los trabajadores. CR5.1.10 Guarda y almacena los útiles, máquinas, accesorios y productos de limpieza de cristales en lugares adecuados a sus características, garantizando su conservación de acuerdo a la normativa vigente.
EC5.2: Realizar la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios físicos, seleccionando los útiles, productos y técnicas necesarias para su intervención.	CR5.2.1 Identifica las propiedades del tipo de mobiliario determinando sus características referidas al material para diferenciar el tratamiento a aplicar. CR5.2.2 Aplica las técnicas de limpieza, mantenimiento y conservación del mobiliario, seleccionando los materiales y productos utilizables y la técnica más adecuada en cada caso. CR5.2.3 Verifica la limpieza del mobiliario comprobando su ejecución, para asegurar el efecto y resultado de la operación. CR5.2.4 Realiza la eliminación de residuos de los productos tóxicos utilizados, atendiendo a la normativa de protección medioambiental, para evitar posible contaminación. CR5.2.5 Controla la calidad de los resultados obtenidos conforme a su nivel de responsabilidad y de acuerdo a los criterios establecidos. CR5.2.6 Informa al superior inmediato cualquier incidente referido, así como los logros o resultados al finalizar su jornada de trabajo. CR5.2.7 Limpia la papelería extrayendo posibles residuos adheridos, para garantizar su higiene y disponibilidad posterior CR5.2.8 Observa el tipo de residuos que contienen las papeleras, asegurando el reconocimiento por parte del o la profesional a cargo de esa área, para facilitar la selección del procedimiento a emplear para su vaciado y/o limpieza.
EC5.3: Realizar la limpieza de los baños y áreas comunes, cumpliendo con los estándares establecidos por la empresa.	CR5.3.1 Limpia los baños reduciendo la proliferación de gérmenes y bacterias usando las técnicas, productos químicos y utensilios adecuados. CR5.3.2 Retira los residuos situados en las papeleras o encima de los lavamanos para aplicar los productos desinfectantes, permitiendo que actúen según la sugerencia del fabricante.

	CR5.3.3 Limpia los espejos, accesorios, losetas, siguiendo la técnica más apropiada para cada superficie y asimismo lograr la desinfección. CR5.3.4 Revisa los dispensadores de papel higiénico, papel de manos, jabón u otros, comprobando su disponibilidad para reponer el material. CR5.3.5 Elimina los residuos situados en los cestos o zafacones, comprobando su total vaciado para facilitar su posterior utilización. CR5.3.6 Limpia el piso determinando el tipo al que pertenece, aplicando el producto apropiado para su higiene, desinfección y conservación. CR5.3.7 Sigue las instrucciones del fabricante sobre el manejo de productos tóxicos para garantizar la eficacia en su utilización. CR5.3.8 Finaliza la limpieza verificando la pulcritud, higiene y desinfección para garantizar su utilización. CR5.3.9 Realiza, de forma responsable, el consumo equilibrado de agua y energía, minimizando su consumo para optimizar su utilización.
--	---

Contexto profesional

Medios de producción:

Productos químicos. Maquinaria de limpieza de cristales, accesorios. Herramientas y útiles. Equipos de protección. Manuales de equipos de protección individual. Información especializada de productos químicos. Manual de riesgos laborales específicos. Documentación relativa a las máquinas, su mantenimiento y conservación.

Productos y resultados:

Limpieza, higienización y desinfección de aseos. Limpieza de mobiliario interior. Limpieza de cristales de edificios y locales. Mantenimiento y conservación de máquinas.

Información utilizada o generada:

Documentación de procedimientos de limpieza. Catálogo de productos químicos de limpieza y desinfección. Documentación. Equipos de protección individual. Manuales de equipos de protección individual. Información especializada de productos químicos. Manual de riesgos laborales específicos. Documentación relativa a las máquinas, su mantenimiento y conservación.

Unidad de Competencia 5: Realizar tareas de atención física domiciliaria dirigidas a personas con dependencia y cuidado de niñas y niños.

Código: UC_180_2:	Nivel: 2	Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)	
EC4.1: Mantener a personas con dependencia en correctas condiciones de higiene personal y alimentación aportando la ayuda que precise en función de sus necesidades.	CR4.1.1 Presta los productos de apoyo necesarios en la alimentación, higiene y movilidad, en función de las necesidades de la persona con dependencia. CR4.1.2 Facilita a la persona con dependencia -y a la familia la ayuda necesaria- respecto a los hábitos higiénicos saludables y se adecua a los protocolos previamente establecidos. CR4.1.3 Facilita a la persona con dependencia las condiciones necesarias para optimizar el descanso y la comodidad que necesita. CR4.1.4 Alimenta e higieniza a la persona con dependencia en función de sus necesidades y de su grado de dependencia, comprobando que se encuentre en buen estado de higiene y salud. CR4.1.5 Viste o ayuda en el vestido a la persona con dependencia con ropa y calzado cómodo, de acuerdo a sus necesidades y grado de dependencia.	

	CR4.1.6 Procura el seguimiento y desarrollo del plan de actuación previamente elaborado para cada caso y se ajusta a los criterios y pautas de atención a la persona con dependencia, previamente establecido, efectuando las secuencias de forma adecuada. CR4.1.7 Mantiene a la vista los teléfonos de emergencia en caso de enfermedad o accidentes.
EC4.2: Tratar a niños y niñas bajo su cuidado, así como a las personas con dependencia dentro del hogar, desarrollando el afecto y la confianza que se requiere en dicha actividad y manteniendo un ambiente sano y seguro.	CR4.2.1 Expresa afecto y tolerancia en la comunicación con los niños y las niñas y con las personas con dependencia bajo su cuidado. CR4.2.2 Emplea un lenguaje respetuoso, creando un ambiente de cordialidad y amabilidad y actuando con agrado y simpatía en cada situación. CR4.2.3 Tiene disposición y energía para tratar al niño, la niña y a las personas con discapacidad. CR4.2.4 Desarrolla un sentimiento de seguridad y confianza tanto a los niños y las niñas, así como a las personas con dependencia. CR4.2.5 Comprende y tolera las diferencias de costumbre, de lenguaje, sociales y culturales de las personas con dependencia y del niño o la niña a su cargo, aun cuando estas difieran de las suyas. CR4.2.6 Mantiene la actitud de respeto hacia las niñas y los niños y personas con dependencia, permitiendo el intercambio de la información cotidiana.
EC4.3: Realizar las tareas de higiene y alimentación del niño/a, asegurando su bienestar y salud, higiene y alimentación.	CE4.3.1 Higieniza al niño o la niña en función de sus necesidades y de su grado de dependencia, comprobando que se encuentre en buen estado de higiene. CR4.3.2 Viste al niño y la niña con ropa y calzado cómodo, de acuerdo a sus necesidades y grado de dependencia. CR4.3.3 Suministra medicamentos en caso de enfermedad, siguiendo las pautas señaladas en el tiempo indicado y según instrucciones recibidas. CR4.3.4 Alimenta al niño o la niña siguiendo el horario y las instrucciones indicadas en función de sus necesidades características. CR4.3.5 Reconoce los cuidados mínimos de un/a niño/a (cambiar el pañal, preparar un biberón, etc.) y tiene disposición para aprender sobre los cuidados particulares del niño o la niña a su cargo. CR4.3.6 Realiza el traslado físico del niño y la niña para acceder a los sanitarios, bañeras o ducha en caso necesario, garantizando su seguridad y respetando su intimidad.
EC4.4: Prevenir y actuar en situaciones de riesgo de niños, niñas y personas con dependencia en el hogar, asegurando su bienestar y seguridad.	CR4.4.1 Dispone medidas de atención dando respuesta a las características y necesidades específicas del niño y la niña o persona con dependencia a su cargo. CR4.4.2 Protege a los niños y las niñas, así como a las personas con dependencia, dándoles la adecuada supervisión y controles de seguridad necesarios. CR4.4.3 Prepara un ambiente positivo, incluyendo la creación de reglas de seguridad y bienestar del entorno, siguiendo las indicaciones dadas. CR4.4.4 Comunica a los/as empleadores/as los incidentes que pueden surgir con los niños y las niñas y las personas con dependencia bajo su responsabilidad. CR4.4.5 Aplica procedimiento de actuación en situaciones de heridas muy leves y, en caso de emergencia, se comunica con Emergencias.

	CR4.4.6 Supervisa de manera regular a las personas con dependencia, velando por su bienestar y seguridad. CR4.4.7 Mantiene guardados -fuera del alcance de las personas con dependencia y niñas/os a su cargo- los objetos peligrosos y los productos de limpieza, tóxicos y/o peligrosos en los lugares destinados a tal fin para evitar posibles accidentes.
Contexto profesional	
<u>Medios de producción:</u> Información individualizada del usuario y su entorno. Procedimientos de atención y cuidados a personas con dependencia. Materiales e instrumentos utilizados en la atención física a personas con dependencia y a niños/as en: aseo, limpieza, desinfección, preparación y administración de medicación, administración de alimentos y productos de apoyo. <u>Productos y resultados:</u> Usuario satisfecho en cuanto a sus necesidades físicas básicas: informado, aseado, alimentado, protegido y tratado en caso de urgencia. Registros realizados. Informes de la evolución de los usuarios completados. Materiales en condiciones higiénicas adecuadas. <u>Información utilizada o generada:</u> Informaciones escritas de la situación de los usuarios. Información derivada de la observación directa del usuario y de la familia. Hojas de tratamiento, manual de procedimiento, manuales de instrucciones de los equipos empleados, hojas de comentarios, hojas de registro, manuales de cuidados y de planes de seguridad.	

Unidad de Competencia 6: Realizar la limpieza y tratamiento de superficies, paredes y techos en edificios y locales utilizando maquinaria.		
Código: UC_182_2:	Nivel: 2	Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)	
EC6.1: Realizar la limpieza de superficies, determinando procedimientos, máquinas, accesorios, útiles y productos para conseguir el efecto deseado.	CR6.1.1 Determina la elección y organización del procedimiento a emplear en función del tipo de limpieza a efectuar y la superficie a tratar, garantizando la prevención de los riesgos derivados de la actuación y utiliza los equipos de protección individual. CR6.1.2 Realiza las operaciones de limpieza de superficies, paredes y techos, utilizando los equipos, las herramientas y los productos adecuados, cumpliendo con las normas de higiene, prevención de riesgos y reflejando la imagen de limpieza general de la propiedad. CR6.1.3 Utiliza los equipos de limpieza (máquina barredora, máquina fregadora, aspiradoras, pulidoras, entre otros), cumpliendo las instrucciones de uso, aplicando criterios de racionalidad, normativa de seguridad y medioambiental, y respetando la presencia de personas en el área de trabajo. CR6.1.4 Realiza la limpieza, desinfección y embellecimiento de superficies, utilizando los productos adecuados, según la naturaleza, características y acabado de las mismas, reduciendo la posibilidad de contaminación medioambiental. CR6.1.5 Observa la limpieza del entorno evidenciando la ausencia de restos de suciedad, para cumplir con los requerimientos de la acción. CR6.1.6 Controla la calidad de los resultados obtenidos conforme a su nivel de responsabilidad y de acuerdo a los criterios establecidos.	

EC6.2: Realizar la limpieza de superficies (textiles, entre otras) y mobiliarios para garantizar su limpieza e higiene, aplicando la maquinaria adecuada.	CR6.2.1 Verifica la realización de la secuencia de acciones de limpieza, asegurando con antelación los procesos realizados para garantizar la calidad de la misma. CR6.2.2 Emplea la máquina, accesorios, útiles y el producto, prestando especial cuidado de no alterar las propiedades de las superficies, conforme a lo establecido y criterios de calidad estándares. CR6.2.3 Efectúa el aspirado, ante la existencia de residuos en la superficie a limpiar, para absorber completamente la suciedad. CR6.2.4 Elimina los residuos de los productos tóxicos utilizados, atendiendo a la normativa de protección medioambiental para evitar posibles elementos que favorezcan la contaminación y/o accidentes. CR6.2.5 Mantiene en buen estado el mobiliario de interior y los motivos decorativos -con el cuidado requerido en cada caso-, aplicando criterios estéticos. CR6.2.6 Utiliza el consumo equilibrado de agua y energía de forma responsable, minimizando su consumo para optimizar su utilización.
EC6.3: Realizar la revisión visual y almacenaje de las máquinas utilizadas para garantizar su correcto funcionamiento, acorde a sus características técnicas.	CR6.3.1 Efectúa el mantenimiento diario de limpieza y revisión visual de la máquina y sus accesorios después de cada utilización para permitir su posterior uso. CR6.3.2 Guarda las máquinas en el espacio destinado para tal fin una vez revisado su estado, para preservar su funcionamiento y posterior uso. CR6.3.3 Comunica cualquier anomalía detectada que sea de su responsabilidad, informando al/a la responsable correspondiente por la vía establecida. CR6.3.4 Participa en la mejora de calidad durante todo el proceso para garantizar los resultados obtenidos conforme a su nivel de responsabilidad y de acuerdo a los criterios establecidos.
Contexto profesional	
<u>Medios de producción:</u> Maquinaria de limpieza. Accesorios. Productos químicos. Útiles de mantenimiento y conservación de la maquinaria. Equipos de protección. <u>Productos y resultados:</u> Superficies limpias, higiénicas y desinfectadas mediante barrido, aspirado, fregado y abrillantado. Mantenimiento y conservación de máquinas. <u>Información utilizada o generada:</u> Información especializada de productos químicos. Documentación sobre equipos de protección individual. Manual de riesgos laborales. Manuales de máquinas.	

PLAN DE ESTUDIOS TECNICO BÁSICO EN SERVICIOS DE HOGAR E HIGIENE PROFESIONAL

PRIMERO			SEGUNDO			Duración total
Asignaturas/Módulos	horas/ Semana	horas/ Año	Asignaturas/Módulos	horas/ Semana	horas/ Año	
Lengua Española	2	90	Lengua Española	2	90	180
Lenguas Extranjeras (Inglés)	1	45	Inglés Técnico Básico	1	45	90
Lenguas Extranjeras (Francés)	1	45	Lenguas Extranjeras (Francés)	1	45	90
Matemática	2	90	Matemática	2	90	180
Ciencias Sociales	1	45	Ciencias Sociales	1	45	90
Ciencias de la Naturaleza	2	90	Ciencias de la Naturaleza	2	90	180
Formación Integral Humana y Religiosa	1	45	Formación Integral Humana y Religiosa	1	45	90
Educación Física	1	45	Educación Física	1	45	90
Educación Artística	1	45	Educación Artística	1	45	90
MF_001_2: Ofimática Básica	3	135	MF_003_2: Aprender a Emprender	2	90	225
MF_177_2: Limpieza en el Hogar.	2	90	MF_005_2: Orientación Laboral	2	90	180
MF_178_2: Costura, lavado y planchado en el hogar	4	180	MF_180_2: Atención domiciliaria a personas con dependencia y a niños/as.	6	270	450
MF_179_2: Cocina doméstica.	5	225	MF_182_2: Limpieza de superficie, suelo, paredes en edificios y locales usando maquinarias	2	90	315
MF181_2: Limpieza de cristales y mobiliario en edificios y locales.	2	90	MF_183_2: Formación en centros de trabajo	6	270	360
Total de Horas	30	1350	Total de Horas	30	1350	2700

MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA

MÓDULO 1: LIMPIEZA EN EL HOGAR

Nivel: 2

Código: MF_177_2

Duración: 90 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_177_2 Realizar la limpieza en residencias particulares, cumpliendo con lo establecido y de acuerdo con las instrucciones recibidas.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1.1: Aplicar las técnicas de limpieza del mobiliario y objetos ubicados en el interior del hogar, estableciendo los procedimientos, útiles y productos necesarios para su aplicación.	CE1.1.1 Identificar los materiales que conforman el mobiliario y los objetos colocados en el hogar, relacionándolos con sus procedimientos de limpieza. CE1.1.2 Identificar la forma de llevar a cabo la limpieza de paredes, puertas, suelos y alfombras, escogiendo los útiles y productos específicos para su uso. CE1.1.3 Explicar -y poner en práctica-, las técnicas de limpieza de barrido, aspirado, trapeado y fregado, relacionándolos con el orden en que se aplican. CE1.1.4 Explicar el procedimiento de limpieza de acuerdo a las características de los cristales de las ventanas y los elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas), describiendo útiles y productos de limpieza doméstica. CE1.1.5 En un supuesto práctico debidamente caracterizado de limpieza: - Realizar la ventilación de las áreas que así lo requieran. - Organizar su propio trabajo, especificando la secuencia de la tarea, así como las medidas de prevención, para evitar posibles accidentes. - Elegir el producto a usar justificando la elección. - Realizar las tareas previas antes de la limpieza preparando las condiciones necesarias que permitan la ejecución. - Aplicar el procedimiento, empleando los útiles y productos seleccionados. - Limpiar los pisos, pasillos y otras áreas comunes incluyendo, bombillos, pantallas y bases de lámparas, jarrones, floreros, ceniceros y otros accesorios de decoración conforme a lo establecido. CE1.1.6 Identificar los elementos decorativos de uso habitual.
RA1.2: Aplicar los procedimientos para realizar la limpieza de sala, comedor, áreas de estar, balcones, habitaciones, baños y áreas comunes, cumpliendo con los estándares establecidos.	CE1.2.1 Organizar una habitación de acuerdo a los estándares establecidos. CE1.2.2 Identificar los útiles, productos y herramientas necesarios para realizar las tareas de limpieza, según normas establecidas. CE1.2.3 Describir los procesos completos de limpieza de habitaciones, baños y áreas comunes y en las diferentes áreas del hogar, según el nivel de calidad establecido. CE1.2.4 Determinar los tiempos y condiciones para el cambio de ropa de cama, valorando su estado de higiene. CE1.2.5 En casos prácticos de limpieza -debidamente caracterizados-, se requiere: - Seleccionar los productos requeridos para la limpieza de acuerdo a la asignación del día. - Verificar el estado de cada área antes de proceder a su limpieza.

	- Realizar el cambio de ropa de cama, baños, cuidando la presentación, sentido estético y buen gusto. - Ventilar las habitaciones y áreas comunes en forma natural o artificial, dejándola libre de humo y de malos olores. - Colocar toallas, amenidades, accesorios y elementos decorativos, según normas y criterios estéticos establecidos. CE1.2.6 Aplicar normas de utilización de equipos, herramientas y útiles de limpieza siguiendo los procedimientos establecidos para evitar riesgos laborales. CE1.2.7 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.
RA1.3: Reconocer y aplicar las normas de seguridad e higiene, de los procesos de limpieza propios del domicilio, así como atender las peticiones planteadas por los usuarios.	CE1.3.1 Aplicar las normas de seguridad e higiene del que disponga el domicilio, realizando acciones preventivas, según las medidas establecidas. CE1.3.2 Identificar y confirmar que las zonas de trabajo de su responsabilidad permanezcan en condiciones de limpieza, orden y seguridad. CE1.3.3 Identificar los daños y riesgos que se derivan de una incorrecta utilización de los productos, útiles y herramientas. CE1.3.4 Aplicar los criterios de salubridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos. CE1.3.5 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado: aplicar los procedimientos correctos para atender con amabilidad, la peticiones, quejas o reclamaciones de los/as usuarios/as, atendiendo con eficacia y discreción, la resolución de problemas, cumpliendo con las normas establecidas.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Limpieza general en domicilios. - Organización. - Funciones. Riesgos laborales: - Normativa. - Prevención. Elementos de limpieza. Productos: - Tipos. - Empleo. - Manipulación. Etiquetaje y riesgos.	Procedimiento y organización de la limpieza en domicilios. Ejecución del proceso y manejo de los equipos y herramientas a usar. Aplicación de los criterios de salubridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos. Aplicación de distintas técnicas en la manipulación de los productos químicos. Utilización de manuales de prevención y protección en el uso de distintos productos.	Responsabilizarse de las tareas que desarrolla, comunicándose de manera eficaz con la persona adecuada en cada momento. Demostración de cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
Limpieza de superficies, suelos y cristales en domicilios. - Tipos de superficies. - Técnicas de limpieza. - Barrido. - Aspirado. - Trapeado y fregado.	Utilización de distintas técnicas de limpieza, desinfección y embellecimiento de superficies. Uso de técnicas de limpieza de electrodomésticos, mobiliario y elementos decorativos.	Manifestación de normas generales de convivencia, cordialidad y actitud de respeto hacia los demás. Aprovechamiento eficaz de la formación, utilizando

Mobiliario y tipos de objetos. - Tipos de Limpieza de ventanas, rejas y otros.	Aplicación de distintas técnicas de barrido, aspirado y fregado en diferentes tipos de suelo. Uso de técnicas de productos químicos y utensilios adecuados para la limpieza de distintos espacios y objetos. Utilización de la normativa de prevención de riesgos en el hogar.	los conocimientos adquiridos.
--	--	-------------------------------

Estrategias metodológicas:

- Detección y diagnóstico de los saberes previos relacionados con la limpieza en el hogar.
- Motivación de los temas por parte del/la docente con retroalimentación continua en cada sesión de clases.
- Formulación de preguntas directas, por parte del formador/a, de forma oral y en grupo sobre tipos de estructura organizativa y funcional de la limpieza en el hogar.
- Utilización de material audio visual didácticos sobre la limpieza de superficies, suelos y cristales en domicilios.
- Resolución de prácticas por los alumnos/as, correspondiente a limpieza.
- Realización de trabajo en grupos y puesta en común sobre limpieza general en domicilios.

MÓDULO 2: COSTURA, LAVADO Y PLANCHADO EN EL HOGAR

Nivel: 2

Código: MF_178_2

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia UC_178_2: Efectuar el proceso de lavado, planchado, cosido básico manual de prendas de vestir y del hogar, cumpliendo con las normas de seguridad e higiene.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA2.1: Aplicar técnicas de lavado y secado de prendas de vestir y ropa de hogar tales como sábanas, toallas, cortinas, entre otras, evaluando su limpieza y conservación.	CE2.1.1 Explicar los procedimientos relativos a la recogida, clasificación y preparación de la ropa, antes de proceder a su limpieza. CE2.1.2 Explicar sobre el uso correcto de los productos químicos conforme a lo indicado en su etiqueta. CE2.1.3 Explicar el proceso de lavado y recogida de la ropa valorando los condicionantes que lo determinan. CE2.1.4 En un supuesto práctico de lavado y secado de ropa, se requiere: - Recoger la ropa del hogar para su lavado. - Clasificar la ropa en función del tipo de tela, tipo de suciedad, y requerimientos de lavado según el etiquetado. - Interpretar el etiquetado de la ropa y analizar el tipo de manchas para clasificarla en función de su posterior proceso de limpieza. - Revisar y eliminar los posibles objetos extraños. - Separar las prendas -atendiendo al etiquetado-, proporcionando un tratamiento especial a la que sea necesaria. - Realizar el lavado de la ropa a mano o a máquina y su posterior secado, siguiendo las indicaciones del fabricante, garantizando el perfecto estado de la prenda.

	- Comprobar el buen estado de limpieza, desinfección y secado de las ropas lavadas y colocarlas en los lugares correspondientes para su posterior planchado.
RA2.2: Aplicar procedimientos de planchado de ropa, garantizando su higiene, conservación y estética.	CE2.2.1 Describir los productos químicos que se utilizan en el planchado de ropa y sus funciones. CE2.2.2 Describir los procesos de planchado de ropa en función del tipo de prenda, tejido y fibra, respetando las recomendaciones del fabricante. CE2.2.3 En un supuesto práctico de planchado de ropa: - Reconocer el tipo de tejido e interpretar las etiquetas, para seleccionar el procedimiento a seguir para el planchado. - Realizar el planchado evitando los riesgos derivados de la actividad, confirmando los resultados esperados. - Clasificar y colocar la ropa en los armarios o lugares establecidos para su posterior uso. - Aplicar los procedimientos relativos a los riesgos laborales.
RA2.3: Aplicar técnicas domésticas para realizar un cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, seleccionando los útiles en función del tejido y necesidad de las prendas, para lograr su reparación y aspecto apropiado.	CE2.3.1 Reconocer y explicar los aspectos que permiten extraer información para verificar el estado de la ropa. CE2.3.2 Relacionar los útiles con las técnicas domésticas de costura a utilizar en función de los tipos de prendas de vestir y ropa de hogar y de las necesidades de reparación que pueden presentar. CE2.3.3 Explicar las técnicas de costura domésticas: hilvanar, rematar, coser botones, entre otras, relacionándolas con el tipo de tejido, prenda o ropa de casa, identificando y previendo las posibles dificultades que pueden derivarse de su realización. CE2.3.4 Describir la forma de mantener ordenado el costurero o similar, identificando los lugares para guardar los útiles y los materiales de costura. CE2.3.5 En un supuesto práctico de cosido básico manual de una prenda de vestir: - Examinar la prenda reconociendo la necesidad de cosido básico manual que presenta. - Seleccionar las técnicas de costura doméstica de acuerdo al tipo de tejido y necesidad que requiera: pequeños agujeros y desgarros, corchetes y/o botones desprendidos, dobladillos deshechos y costuras que se abren, entre otros. - Emplear los materiales a utilizar justificando su elección. - Realizar el proceso de cosido básico manual de la prenda de vestir. - Guardar de forma ordenada, en el lugar previsto, el costurero o similar, los útiles y materiales.
RA2.4: Reconocer y aplicar las normas de seguridad e higiene, de los procesos de planchado propios del domicilio particular.	CE2.4.1 Identificar e interpretar el plan de seguridad e higiene del que disponga el domicilio, realizando acciones preventivas, según las medidas establecidas. CE2.4.2 Verificar que las zonas de trabajo de su responsabilidad permanezcan en condiciones de limpieza, orden y seguridad. CE2.4.3 Identificar los daños y riesgos que se derivan de una incorrecta utilización de la maquinaria, útiles y herramientas. CE2.4.4 Interpretar la documentación utilizada para la manipulación de los productos, utensilios y lencería.

	CE2.4.5 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, aplicar los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos.
--	---

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Lavado, secado y planchado de ropa de hogar y prendas de vestir. - Ropaje. - Clasificación. - Identificación del tipo de tejido. - Etiquetaje. - Lavado. - Secado. Productos: - Características. - Utilización. Maquinarias: - Usos. Planchado: - Técnicas. Procedimientos.	Clasificación y revisión de ropa para su lavado. Aplicación de las técnicas de lavado a mano o a máquina. Utilización de distintas técnicas que intervienen en el proceso de planchado y doblado de ropa en el hogar. Aplicación de la temperatura adecuada en el planchado según el tejido de la prenda. Clasificación de la ropa según el grado de suciedad garantizando su limpieza y conservación. Aplicación de técnicas para la eliminación de arrugas y de brillo en el planchado. Aplicación de las normas de higiene y estética, según normas establecidas.	Interpretación y ejecución de las instrucciones que recibe y responsabilizarse de las tareas que desarrolla, comunicándose de manera eficaz con la persona adecuada en cada momento. Demostración de cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionada con su actividad. Manifestación de normas generales de convivencia, cordialidad y actitud de respeto hacia los demás. Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.
Cosido básico manual de prendas de vestir y del hogar. Cosido. - Técnicas. - Tipos de tejidos. - Características. Útiles de costura. - Técnicas de cosido. - Restauración de prendas. - Prevención de riesgos.	Uso de diferentes técnicas básicas de costura en función de los tipos de prendas de vestir, ropa de hogar y el tipo de reparación que pueden presentar. Aplicación de diferentes procesos y técnicas para hilvanar, coser botones, ruedos, en función del tipo de reparación. Ejecución de distintos procesos de restauración y reparación de la ropa deteriorada. Revisión de ropas de cama y prendas de vestir. Aplicación de técnicas y criterios de seguridad en la manipulación de los útiles del cosido y materiales de costura.	

	Aplicación de distintas técnicas de prevención de riesgos laborales y de seguridad e higiene en el domicilio.	
--	---	--

Estrategias metodológicas:

- Detección y diagnóstico de los saberes previos relacionados con el proceso de lavado, planchado y cosido básico en el hogar.
- Motivación de los temas por parte del/la docente con retroalimentación continua en cada sesión de clases.
- Utilización de material audiovisual (vídeos y presentaciones) y de enseñanza asistida por computador (entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de internet, plataformas..) sobre característica de lavado, secado y planchado de ropa de hogar y prendas de vestir.
- Resolución de prácticas por los alumnos/as, correspondiente al cosido básico manual de prendas de vestir, de lavado, secado y planchado de ropa de hogar.
- Aprendizaje cooperativo en las que el alumnado trabaja conjuntamente para lograr determinados resultados comunes y realizar las actividades de manera colectiva, y fomentar el trabajo en equipo, el intercambio de información entre los estudiantes, los cuales están motivados tanto para lograr su propio aprendizaje como para acrecentar los logros de los demás.

MÓDULO 3: COCINA DOMÉSTICA

Nivel: 2

Código: MF_179_2

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia UC_179_2: Realizar el proceso de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación de alimentos en domicilio particular.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA3.1: Aplicar los procedimientos de compra, organización y manipulación de alimentos, de acuerdo a las necesidades del hogar y al presupuesto establecido.	CE3.1.1 Determinar los pasos a seguir para realizar la compra de los alimentos y productos previstos, indicando las posibilidades de su transporte en condiciones de seguridad, siguiendo la lista dada por el/la empleador/a. CE3.1.2 Examinar y diferenciar los productos atendiendo al tipo de actuación que requieren para su almacenaje y conservación. CE3.1.3 Reconocer y enumerar los aspectos de la normativa higiénico-sanitaria, tanto de los alimentos destinados para almacenamiento como los del consumo inmediato. CE3.1.4 Interpretar la información de las etiquetas en función de la normativa establecida referente a la conservación y fechas de caducidad. CE3.1.5 En un supuesto práctico de almacenamiento y conservación de alimentos y productos de hogar: – Priorizar la urgencia para almacenamiento de los alimentos y productos en función de sus características y necesidades. – Manipular los alimentos que así lo requieran para permitir su almacenaje y conservación tomando en cuenta los productos que requieran refrigeración. CE3.1.6 Identificar los métodos de conservación y lugares de almacenamiento adecuados para las elaboraciones y aplicarlos, atendiendo a la naturaleza de sus componentes y las normas de manipulación.

	CE3.1.7 Ejecutar las operaciones auxiliares previas que necesitan los productos en crudo, semielaborados y las elaboraciones gastronómicas, en función del método o equipo elegido y de las instrucciones recibidas. CE3.1.8 Reconocer y enumerar los aspectos de la normativa sobre riesgos laborales referente a la manipulación de cargas, a los riesgos ergonómicos y al uso de electrodomésticos.
RA3.2: Aplicar técnicas domésticas de cocina para la elaboración del menú en función de las características y necesidades de los comensales, respetando los tiempos de preparación y las normas de conservación.	CE3.2.1 Seleccionar los útiles, herramientas, electrodomésticos idóneos en función del tipo de menú, instrucciones recibidas y volumen de producción. CE3.2.2 Efectuar el mantenimiento de uso de acuerdo con instrucciones recibidas, verificando su puesta a punto mediante pruebas sencillas. CE3.2.3 Describir los procedimientos previos al cocinado: descongelado, lavado, cortado (u otros) de los ingredientes que forman parte del cocinado. CE3.2.4 Explicar las técnicas de cocina doméstica (asar, cocer, freír, pelar, picar, entre otras), señalando, en cada caso, las fases de aplicación, los útiles, las condiciones de seguridad y los resultados esperados. CE3.2.5 Describir las técnicas domésticas de conservación de alimentos: refrigeración, congelación, entre otras. CE3.2.6 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando costos y desgastes innecesarios. CE3.2.7 Reconocer los graves efectos que se derivan de las toxiinfecciones alimentarias producidas como consecuencia del incumplimiento de las normas higiénico-sanitarias en los procesos de aprovisionamiento, preelaboración, conservación, regeneración y envasado de alimentos.
RA3.3: Aplicar procedimientos de limpieza y posterior reordenación de espacios, útiles y materiales empleados en el proceso de preparación de alimentos.	CE3.3.1 Explicar el lavado a mano y la forma de utilización de un lavavajillas para garantizar el uso racional del agua. CE3.3.2 Describir el modo de limpiar el espacio y los electrodomésticos empleados en la elaboración de menús, considerando las normas de seguridad. CE3.3.3 Describir las operaciones de organización de las vajillas y los utensilios limpios y secos de nuevo en los lugares correspondientes, manteniendo la limpieza y el orden en la cocina. CE3.3.4 Establecer el procedimiento de limpieza de las superficies y espacios utilizados, previendo la posterior reubicación de los elementos para garantizar el orden inicial necesario para los procesos requeridos. CE3.3.5 Reconocer la importancia del cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias en los procesos de aprovisionamiento, preelaboración, conservación, regeneración y envasado de géneros para su elaboración.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Compra y almacenamiento de los alimentos. - Tipo de alimentos. - Etiquetajes. - Clasificación. - Almacenaje.	Aplicación de métodos de aprovisionamiento de mercancías. Planificación de la compra de los productos conforme a la lista facilitada.	Adaptación a la organización específica del/de la empleador/a. Interpretación y ejecución de las instrucciones que

Manipulación y conservación de alimentos. - Refrigeración y congelación. - Fecha de caducidad.	Lectura e interpretación de los etiquetados nutricionales de los alimentos. Organización y almacenamiento de productos, para su preservación. Técnicas de manipulación de alimentos para su almacenaje y conservación, respetando la normativa vigente. Uso de medidas de refrigeración y congelación de productos. Observación de los diferentes tipos de etiquetaje que marcan la caducidad del producto.	recibe y responsabilizarse de las tareas que desarrolla, comunicándose de manera eficaz con el/la empleador/a. Organización y realización de la actividad de acuerdo a las instrucciones recibidas, con criterios de calidad y seguridad. Demostración de cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionada con su actividad. Manifestación de normas generales de convivencia, cordialidad y actitud de respeto hacia las demás personas. Valoración de la normativa higiénico-sanitaria, en la manipulación de los equipos de cocina. Respeto a las normas de seguridad e higiene.
Cocinado de alimentos. - Procedimientos previos al cocinado. Técnicas de cocinar: - Asar, cocer, freír, pelar, picar, entre otras. Cortes y Piezas. - Fases, técnicas y métodos. - Bebidas: - Conservación. - Tipos. - Etiquetaje.	Aplicación de diferentes técnicas previas al cocinado: descongelado, lavado, cortado u otros. Utilización de técnicas de cocina doméstica (asar, cocer, freír, pelar, picar, entre otras), señalando en cada caso, las fases de aplicación. Ejecución de diferentes métodos para el proceso de cocción y preparación de alimentos según la receta propuesta. Elaboración de diferentes platos seleccionando los ingredientes y productos adecuados. Manejo de los equipos y electrodomésticos idóneos en función del tipo de menú y medios energéticos establecidos. Utilización de distintos tipos de ingredientes, en función de la planificación establecida, y necesidades de nutrición. Aplicación de normativa de manipulación de alimentos, evitando fuentes de contaminación. Aplicación de las operaciones básicas de almacenamiento de alimentos y bebidas.	
Limpieza de cocina en el domicilio. - Productos de limpieza: - Técnicas. - Manipulación.	Utilización de técnicas de limpieza de las superficies y espacios utilizados en la cocina. Aplicación de distintos procedimientos de limpieza de electrodomésticos empleados en la	

Riesgos laborales relacionados con los electrodomésticos y utensilios de la cocina.	elaboración de menús, teniendo en cuenta la normativa de seguridad. Aplicación de diferentes técnicas de lavado de vajillas.	
---	--	--

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos sobre cocina y actividades de motivación al aprendizaje
- Transmisión de conocimientos a través de socialización, debates, actividades de descubrimientos de temas relacionados a la cocina doméstica.
- Utilización de material audiovisual con la asistencia del computador donde se exponga al estudiante a través de videos, presentaciones, internet, plataformas, entre otras, las diferentes técnicas relacionada al tema de cocina doméstica.
- Realización de un proyecto donde el estudiante pueda resolver un problema o aborda una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades, donde el resultado sea compra y almacenamiento de los alimentos.
- Realización de prácticas (para aplicación de técnicas, métodos o procedimientos vinculados a las competencias profesionales de cocina doméstica.
- Aprendizaje individual y cooperativo donde el estudiante pone de manifiesto las competencias y habilidades sociales relacionadas al ambiente laboral.
- Aprendizaje mediante evaluación donde se pone de manifiesto lo aprendido en el transcurso del módulo.

MÓDULO 4: ATENCIÓN DOMICILIARIA A PERSONAS CON DEPENDENCIA Y A NIÑOS/AS

Nivel: 2

Código: MF_180_2

Duración: 225 horas

Asociada a la Unidad de Competencia UC_180_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con dependencias y cuidados de niños/as.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA4.1: Adaptar y aplicar técnicas de higiene personal y de utilización de los productos de apoyo en el domicilio, en función de las necesidades de una persona con dependencia.	CE4.1.1 Enunciarlos diferentes tipos de atenciones higiénicas requeridos por una persona con dependencia en función de su estado de salud y nivel de dependencia, especialmente en el caso de personas mayores y discapacitadas, identificando las condiciones higiénico-sanitarias que debe reunir su entorno. CE4.1.2 Describir y aplicar los procedimientos de aseo e higiene personal, precisando los materiales y productos de apoyo necesarios para su realización en función del estado y necesidades de la persona con dependencia. CE4.1.3 Reconocer los distintos tipos de mobiliario en función de las necesidades de "confort" y del grado de dependencia de la persona. CE4.1.4 Describir las principales características y necesidades de atención que presentan las personas con dependencia, determinando las actitudes y valores que debe manifestar el/la profesional de atención directa con dichas personas.

	CE4.1.5 Describir las relaciones sociales con las personas cercanas al núcleo familiar, como con allegados. CE4.1.6 En un supuesto práctico referido a una persona con dependencia: - Vestir y calzar, seleccionando las técnicas necesarias en función del grado de dependencia. - Trasladar o ayudar en el traslado, en función del grado de dependencia.
RA4.2: Aplicar y desarrollar técnicas que promuevan el afecto y la confianza, así como mantener un ambiente sano y seguro dentro del hogar para niños y niñas y para las personas con dependencia.	CE4.2.1 Describir las técnicas de comunicación y atención necesarias para el trato con los niños y las niñas y personas con dependencia. CE4.2.2 Explicar las técnicas apropiadas que proporcionan a la niña y al niño, y a las personas con dependencia, un clima afectivo y de seguridad en el hogar. CE4.2.3 Enunciar los aspectos favorecedores de un ambiente dentro del hogar que fomente el desarrollo físico y psicológico tanto de los niños y las niñas, como de las personas con dependencia. CE4.2.4 Describir las medidas de atención en función de la edad de los niños y las niñas que den respuesta a sus características y necesidades. CE4.2.5 Explicar la necesidad de mantener una actitud de respeto y buen trato a la persona, sin importar las diferencias. CE4.2.6 Enunciar las reglas de seguridad y bienestar, en el hogar. CE4.2.7 En un supuesto práctico, simular técnicas de actuación en situaciones de heridas muy leves. CE4.2.8 En un supuesto práctico: aplicar hábitos éticos y morales en las funciones asignadas. CE4.2.9 Describir técnicas de comunicación, socialización y empatía, en función de las características planteadas.
RA4.3: Aplicar técnicas de higiene personal, alimentación y medicación a niños y niñas.	CE4.3.1 Determinar los cuidados higiénicos requeridos por la niña y el niño en función de sus necesidades y grado de dependencia. CE4.3.2 En un supuesto práctico de higiene personal y de vestido de un niño o una niña, debidamente caracterizado: - Identificar y seleccionar los medios materiales que se van a utilizar en función del supuesto. - Realizar técnicas de aseo personal. - Cambiar el pañal del/ la niño/a. - Vestir a la niña o al niño con ropa y calzado adecuado a la estación del año y a las directrices dadas. CE4.3.3 Describir las técnicas de administración de alimentos por vía oral de un/a niño/a, enumerando los materiales. CE4.3.4 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, de situaciones de alimentación: - Indicar la postura anatómica más adecuada en función de la vía de administración del alimento. - Simular las técnicas de ayuda a la ingesta, en función del grado de dependencia. - Preparación de distintos tipos de biberones. CE4.3.5 En un supuesto práctico, aplicar las diferentes técnicas de traslado en función de las necesidades del niño y la niña y de su grado de dependencia, utilizando -en su caso- los productos de apoyo prescritos.

	CE4.3.6 En un supuesto práctico de administración de medicación: - Preparar la medicación en función de las directrices dadas. - Realizar la administración de fármacos en función de la prescripción dada.
EC4.4: Aplicar técnicas de primeros auxilios, en situaciones de riesgo en el hogar para los niños y las niñas, y personas con dependencia.	CE4.4.1 Describir y explicar las técnicas de prevención de accidentes dentro del hogar para personas con dependencia. CE4.4.2 En un supuesto práctico sobre primeros auxilios: - Evaluar la situación. - Llamar a las autoridades o a los servicios de emergencia inmediatamente, si piensas que alguien está gravemente herido. - Mantener la calma y ser tranquilizador/a. - Mantener el cuidado de la persona si está inconsciente, determinando la receptividad. CE4.4.3 Aplicar técnicas de vendaje sencillo. CE4.4.4 Aplicar técnicas para tratar una quemadura de primer o segundo grado. CE4.4.5 Enunciar los pasos a seguir para realizar maniobras de reanimación cardiopulmonar (RCP) y explicar los entrenamientos de primeros auxilios y/o CPR.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Personas con dependencia: - Concepto. - Clasificación. - Características y necesidades. Desarrollo evolutivo del niño y la niña: - Características. - Tipos. - Medidas de actuación. Atención integral de las personas. Dinámica de la relación de ayuda: - Adaptación, dificultades, límites y prevención de riesgos.	Aplicación de técnicas de intervención para la atención física a personas con dependencia. Aplicación de los servicios de atención domiciliaria a personas con dependencia. Aplicación de técnicas de aseo y alimentación a la persona inhabilitada. Aplicación de técnicas de traslado, movilización y posicionamiento de la persona dependiente. Utilización de normas de seguridad e higiene. Desarrollo de dinámicas de ayuda a personas dependientes. Desarrollo de medidas de prevención de riesgo a personas con dependencia.	Interpretación y ejecución de las instrucciones que recibe y responsabilizarse de las tareas que desarrolla, comunicándose de manera eficaz con la persona adecuada en cada momento. Organización y realización de la actividad de acuerdo a las instrucciones recibidas, con criterios de calidad y seguridad. Demostración de cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad. Manifestación de normas generales de convivencia, cordialidad y actitud de
La atención domiciliaria. - Tipología. - Funciones. Necesidades. - Movilidad. - Alimentación. - Medicación.	Observación e información de los diferentes tipos de discapacidad y sus limitaciones. Aplicación de técnicas de movilidad tomando en cuenta el grado de dependencia.	

- Higienización. - Medidas de seguridad.	Elaboración de alimentos según la dieta de la persona. Aplicación de técnicas de limpieza y preparación del entorno. Aplicación de técnicas de alimentación e higienización a la persona en función de sus necesidades y de su grado de dependencia. Aplicación de técnicas conductuales sobre hábitos higiénicos en función de las necesidades. Aplicación de medidas de seguridad, empleando los utensilios y productos de apoyo requeridos. Ejecución de técnicas de aseo personal.	respeto hacia las demás personas.
---	--	--

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje sobre atención a personas dependientes en el hogar.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes, con activación de procesos cognitivos en el estudiante, a través de debates, y actividades de descubrimiento
- Utilización de material audiovisual (vídeos y presentaciones) y de enseñanza asistida por computador, con uso de internet, para estudio de técnicas y procesos vinculados a las competencias profesionales.
- Visitas técnicas guiadas a orfanatos, organizaciones que asistan a personas con cuidados especiales, entre otros.
- Visitas técnicas guiadas a instituciones de servicios de atención y cuidados a personas con dependencia, domicilio y/o residencias, cuidados de niños y niñas, para que el alumnado tenga la posibilidad de identificar el tipo de servicio que ofrece, las instalaciones, áreas, equipos, mobiliarios y los métodos y procedimientos de seguridad e higiene implementados.

MÓDULO 5: LIMPIEZA DE CRISTALES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES

Nivel: 2

Código: MF_181_2

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia UC_181_2: Realizar la limpieza de cristales y mobiliarios en edificios y locales, empleando productos y maquinarias necesarias para garantizar la higienización, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de higiene y seguridad.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA5.1: Identificar y explicar las características de los diferentes tipos de superficies acristaladas,	CE5.1.1 Reconocer las condiciones especiales de riesgo, desde el punto de vista de la altura, determinando acciones para su prevención. CE5.1.2 Describir los tipos de manchas o residuos que se generan y acumulan en los cristales relacionándolos con los procedimientos, útiles, accesorios y productos que requieren para su limpieza.

relacionándolos con su limpieza.	CE5.1.3 Explicar las ventajas e inconvenientes que contiene cada tipo de superficie de cristal para su cuidado y limpieza. CE5.1.4 Justificar la utilización de máquinas o útiles en función del tipo de cristal, ubicación -interior o exterior- y método de trabajo. CE5.1.5 En un supuesto práctico referente a superficies de cristal: - Determinar las características de la superficie acristalada, dificultades de acceso y riesgo del entorno seleccionando productos, máquinas y útiles acordes. - Realizar la retirada del mobiliario del área de trabajo explicando la forma de reubicación. CE5.1.6 Reconocer las herramientas para eliminar restos de pintura y residuos determinando los casos en que es necesaria para su manejo.
RA5.2: Seleccionar y describir el equipamiento: máquinas, accesorios, útiles y productos de limpieza de cristales acorde con sus aplicaciones, comprobando su eficacia y utilidad.	CE5.2.1 Describir máquinas o útiles de limpieza, explicando funciones, normas de utilización, riesgos asociados a su manipulación y revisión visual y limpieza. CE5.2.2 Reconocer productos de limpieza de cristales, teniendo en cuenta que no dañen al medio ambiente. CE5.2.3 Clasificar los productos de limpieza acorde con sus aplicaciones, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización. CE5.2.4 En un supuesto práctico relativo a productos de limpieza de cristales: - Explicar el etiquetado y la ficha de seguridad de los productos de limpieza, garantizando su correcta interpretación. - Seleccionar el producto según la tarea a realizar, justificando su elección. - Efectuar la manipulación y dosificación del producto de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones. CE5.2.5 Explicar los procedimientos de conservación y mantenimiento del equipamiento necesario para la limpieza de cristales, garantizando su disponibilidad de utilización en el momento necesario. CE5.2.6 Describir las condiciones para el almacenamiento de útiles, máquinas, accesorios y productos de limpieza, considerando sus características y normativa en materia de seguridad. CE5.2.7 Argumentar los beneficios de la eliminación de los residuos de los productos tóxicos, atendiendo a la normativa.
RA5.3: Determinar y realizar la limpieza de cristales, estableciendo los métodos, equipamiento y productos en función del rendimiento esperado.	CE5.3.1 En un supuesto práctico de limpieza de cristales: - Extraer la información relevante para llevar a cabo la limpieza de cristales, marcando la secuencia de la tarea y el tiempo estimado de ejecución. - Elegir el equipamiento para llevar a cabo el procedimiento de limpieza, previamente determinado, y seleccionando productos que no dañen el medio ambiente. - Preparar el producto siguiendo las instrucciones de uso y dosificación del fabricante. - Aplicar el procedimiento utilizando máquinas, accesorios, útiles y productos, garantizando el cumplimiento de la normativa de seguridad.

	CE5.3.2 Describir la forma de revisar el cristal, detectando e identificando restos de suciedad que han podido quedar tras la limpieza, explicando el procedimiento para corregir errores en la operación. CE5.3.3 Identificar riesgos laborales en las tareas de limpieza de cristales, actuando acorde a los procedimientos de prevención.
RA5.4: Determinar la limpieza de un supuesto mobiliario, estableciendo los procedimientos, útiles y productos en cada caso específico.	CE5.4.1 Clasificar los procedimientos de limpieza, vinculándolos a las características de cada material utilizado para la fabricación del mobiliario. CE5.4.2 En un supuesto práctico de limpieza de mobiliario: - Extraer la información útil o relevante para llevar a cabo la limpieza valorando, previamente, el mobiliario. - Identificar el tipo de material del que se compone el mobiliario seleccionando el procedimiento de limpieza adecuado al material. - Realizar las tareas previas antes de la limpieza preparando las condiciones necesarias que permitan la ejecución. - Seleccionar productos de limpieza de acuerdo con el mobiliario a tratar describiendo propiedades, funciones y modos de aplicación. - Reconocer la incidencia que tiene la presencia de personas en el área de trabajo determinando la actuación ante las mismas. - Aplicar procedimiento útil y el producto para lograr los resultados deseados, verificando su consecución. - Mantener en uso los útiles empleados garantizando su conservación. CE5.4.3 Identificar los riesgos laborales que se puedan prevenir según las tareas a realizar. CE5.4.4 Describir las consecuencias del consumo equilibrado de agua y energía, teniendo en cuenta un uso responsable.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Limpieza del mobiliario. - Tipos de mobiliario. - Procedimientos de limpieza. Aseos: - Higienización. - Desinfección.	Seleccionar diferentes productos, útiles y máquinas para la limpieza de cristales. Utilización de los productos siguiendo las dosis recomendadas por el fabricante. Aplicación de las medidas de prevención y riesgos laborales que pueden surgir según las tareas a realizar. Ejecución de diferentes técnicas de higienización y desinfección de superficies.	Adaptación a la organización específica de la empresa, integrándose en el sistema de relaciones laborales. Interpretación y ejecución de instrucciones que recibe y responsabilizarse de las tareas que desarrolla, comunicándose de manera eficaz con la persona adecuada en cada momento.
Material consumible en el ámbito de la limpieza de mobiliario. - Herramientas. - Máquinas. - Útiles. - Equipos de protección.	Manejo de distintas máquinas en función del proceso de limpieza a utilizar. Aplicación de las medidas de prevención y protección en el proceso de limpieza de cristales y mobiliario.	Organización y realización de la actividad de acuerdo a las instrucciones recibidas, con criterios de calidad y seguridad,

Productos de limpieza de mobiliario. - Manipulación. - Dosificación. - Almacenaje. - Usos.	Observación de los etiquetajes de los distintos productos para su utilización. Aplicación de la normativa sobre la manipulación de los productos químicos. Utilización de equipos de protección para prevención de accidentes. Organización y almacenamiento de los productos de limpieza para su posterior uso.	aplicando los procedimientos de la empresa. Demostración de cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionada con su actividad. Manifestación de normas generales de convivencia, cordialidad y actitud de respeto hacia los demás.
Equipamiento y técnicas de limpieza. Superficies: - Tipos. - Características. Limpieza de cristales. Técnicas de limpieza. Equipamiento: - Máquinas. Accesorios. - Útiles. - Productos. - Revisión del material. - Prevención de riesgos: tipos. - Equipos de protección: tipos.	Aplicación de técnicas de limpieza de cristales usando los productos, útiles y máquinas necesarias. Organización y almacenamiento de los útiles, máquinas y accesorios, atendiendo a la normativa de protección medioambiental. Aplicación de técnicas de limpieza, mantenimiento y conservación del mobiliario. Clasificación para la eliminación de residuos de los productos tóxicos, atendiendo a la medida de protección medioambiental. Utilización de los productos de limpieza. Aplicación de la normativa de seguridad, higiene y salud en los procesos de limpieza de cristales. Utilización de los equipos de protección individual, conforme a la normativa de seguridad e higiene.	

Estrategias metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje relacionadas con las competencias que el alumno/a pueda presentar en el tema de limpieza de cristales y mobiliario en edificios y locales.
- Transmisión de conocimientos a través de socialización, debates, actividades de descubrimientos de temas relacionados a la limpieza de cristales y mobiliario en edificios y locales.
- Utilización de material audiovisual (vídeos y presentaciones) y de enseñanza asistida por computador, con uso de internet, para aprendizaje de técnicas y casos de limpieza.
- Realización de prácticas para aplicación de técnicas, métodos o procedimientos vinculados a las competencias profesionales.
- Aprendizaje individual y cooperativo donde el estudiante pone de manifiesto las competencias y relacionadas al ambiente laboral.

- Visitas técnicas guiadas a organizaciones de limpieza y mantenimiento de edificios y locales, para que el alumnado tenga la posibilidad de identificar el tipo de servicio que ofrece, las instalaciones, áreas, equipos, mobiliarios y los métodos y procedimientos de seguridad e higiene implementados.
- Aprendizaje mediante evaluación donde se pone de manifiesto lo aprendido en el transcurso del módulo.

MÓDULO 6: LIMPIEZA DE SUPERFICIE, SUELO, PAREDES EN EDIFICIOS Y LOCALES USANDO MAQUINARIA.

Nivel: 2

Código: MF_182_2

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia UC_182_2: Realizar la limpieza y tratamiento de superficies, paredes y techos en edificios y locales utilizando maquinaria.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA6.1: Identificar y seleccionar las máquinas, accesorios y productos de limpieza y tratamiento de superficies en función de los procedimientos y tratamiento de superficies.	CE6.1.1 Enunciar los conceptos de suciedad, limpieza, desinfección e higiene previos a la diferenciación de acciones con máquinas, identificar los tipos de suciedad que se generan y acumulan según el tipo de materiales que revisten las superficies a limpiar, dando origen a intervenciones diferenciadas de limpieza. CE6.1.2 Identificar las características físicas y la naturaleza de los materiales constituyentes de las superficies a limpiar, determinando su tratamiento y limpieza. CE6.1.3 Explicar los procedimientos de limpieza y tratamiento de suelos: barrido, fregado, decapado, encerado, abrillantado, cristalizado, aspirado, peinado y otros, relacionándolos con los tipos de superficie en que se aplican. CE6.1.4 Describir máquinas, accesorios y útiles de limpieza, reconociendo sus funciones, normas de utilización, proceso de aplicación y riesgos específicos provenientes del uso de cada máquina. CE6.1.5 En un supuesto práctico de limpieza de superficie con maquinaria: - Valorar la presencia de personas en la zona de trabajo del/la profesional, determinando la actuación conforme a la situación. - Seleccionar la máquina a utilizar en función de la tarea a desarrollar. CE6.1.6 En un supuesto práctico de selección y aplicación de productos de limpieza: - Identificar productos de limpieza para suelos y mobiliario textil, teniendo en cuenta que no dañen el medio ambiente. - Clasificar los productos de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización. - Interpretar el etiquetado y la ficha de seguridad de los productos de limpieza, describiendo la actuación acorde. - Seleccionar el producto a utilizar según el tipo de superficie y de suciedad a limpiar justificando su elección - Efectuar la manipulación y dosificación del producto de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones para obtener el resultado esperado.

	CE6.1.7 Describir las condiciones para el almacenamiento de los productos de limpieza, teniendo en cuenta sus características. CE6.1.8 Reconocer los riesgos derivados de la limpieza con máquinas determinando la actuación para prevenirlos e identificar los equipos de protección individual.
RA6.2: Determinar procedimientos de limpieza y protección de superficies y mobiliarios (textiles, entre otros) seleccionando máquinas, útiles y productos.	CE6.2.1 Señalar los procedimientos a utilizar en la limpieza de superficies textiles justificando la selección. CE6.2.2 Reconocer las máquinas, herramientas y productos que se utilizan en mobiliarios y superficies textiles, explicando sus posibilidades de limpieza según aplicación. CE6.2.3 En un supuesto práctico de procedimiento de limpieza y protección de superficies y mobiliarios textiles: - Extraer la información relevante que permita seleccionar el procedimiento de limpieza acorde a la superficie a tratar. - Describir el proceso de aplicación eligiendo máquina, accesorios, útiles y productos acordes. - Preparar el producto siguiendo las instrucciones de uso y dosificación, teniendo en cuenta los principios básicos de seguridad. - Manejar la máquina con precisión, controlando su funcionamiento y productos o materiales que requiere. - Mantener en perfecto uso las máquinas, accesorios y útiles empleados, garantizando su posible utilización cuando sea requerida. CE6.2.4 Indicar la forma de valorar los resultados obtenidos tras la ejecución del trabajo, determinando el modo y circunstancias en que sea necesario corregir errores. CE6.2.5 Argumentar los beneficios de la eliminación de los residuos de los productos tóxicos atendiendo a la normativa de protección medioambiental. CE6.2.6 Describir las consecuencias del consumo equilibrado de agua y energía, teniendo en cuenta un uso responsable. CE6.2.7 Enunciar las tareas para mantenerse en perfecto uso de operación, permitiendo su utilización en cualquier momento que se requiera.
RA6.3: Identificar, seleccionar y manejar los tipos de máquinas (barredoras, fregadoras) así como abrillantar y encerar el suelo, garantizando los resultados esperados en función de las distintas superficies a limpiar.	CE6.3.1 Describir los tipos de barredoras, accesorios y útiles de limpieza, señalando sus posibilidades, la manera de utilización y proceso de aplicación. CE6.3.2 En un supuesto práctico de limpieza con barredoras: - Identificar las características físicas de los diversos materiales constituyentes de la superficie a limpiar, para seleccionar la barredora adecuada según tarea a desarrollar. - Manejar la máquina siguiendo las indicaciones del fabricante. CE6.3.3 Describir fregadoras, accesorios y útiles de limpieza reconociendo sus funciones, normas de utilización y proceso de aplicación. CE6.3.4 En un supuesto práctico utilizando diferente maquinaria: - Analizar las características físicas de los diversos materiales constituyentes de la superficie a limpiar e identificar los soportes y sistemas de colocación de los materiales para seleccionar la máquina fregadora, accesorios y útiles necesarios, según la tarea a desarrollar.

	- Delimitar el perímetro de suelo a trabajar para evitar caídas o accidentes. - Manejar la máquina verificando los resultados obtenidos. CE6.3.5 Definir el procedimiento del encerado señalando la secuencia lógica de pasos a dar. CE.6.3.6 Identificar el estado del suelo verificando si requiere sellado previo.
--	--

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Organización de los trabajos de limpieza con maquinaria. - Organización. Procedimiento. - Tiempos. - Espacios.	Distribución y organización de las tareas de limpieza. Desarrollo del proceso de limpieza a emplear en función de la superficie a tratar. Aplicación de las técnicas y procesos de limpieza de superficies, paredes y techos. Realización de la secuencia de acciones de limpieza garantizando la calidad en cada proceso.	Interpretación y ejecución de las instrucciones que recibe y responsabilizarse de las tareas que desarrolla, comunicándose de manera eficaz con la persona adecuada en cada momento. Organización y realización de la actividad de acuerdo a las instrucciones recibidas, con criterios de calidad y seguridad.
Maquinaria de limpieza. - Intervenciones. Tipos: - Barredora. - Fregadora. - Aspiradores. - Accesorios para la utilización. Revisión visual y limpieza de máquina y accesorios. - Almacenaje.	Utilización los distintos tipos de maquinaria de limpieza, cumpliendo las normativas de seguridad. Manejo de la máquina con sus componentes y accesorios en el proceso de limpieza. Utilización equilibrada en el consumo de agua y energía. Aplicación de técnicas de limpieza y revisión de la máquina y sus accesorios. Planificación de lugares para el almacenaje de máquinas.	Demostración de cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad. Manifestación de normas generales de convivencia, cordialidad y actitud de respeto hacia las demás personas.
Limpieza y tratamiento de suelos. - Tipos de suelo. - Tratamientos. - Mantenimiento de textiles (aspirado, lavado). Tratamientos de limpieza con maquinaria y prevención de riesgos.	Observación sobre los tipos de suelo y su tratamiento. Aplicación de técnicas de limpieza de suelos duros y blandos. Aplicación de técnicas de limpieza de alfombras (aspirado y lavado), cumpliendo con las normas de higiene y seguridad. Utilización de los equipos de limpieza respetando la presencia de personas en el área de trabajo. Aplicación de técnicas de limpieza de superficies, paredes y techos con maquinarias.	

	Aplicación de técnicas de encerado aplicando la secuencia lógica a realizar. Precisión en el uso de maquinarias según el proceso y aplicación de la misma.	
--	--	--

Estrategias metodológicas:

- Detección y diagnóstico de los saberes previos relacionados con los servicios en limpieza de superficie, suelo, paredes en edificios y locales usando maquinaria.
- Motivación de los temas por parte del/la docente con retroalimentación continua en cada sesión de clases.
- Utilización de material audiovisual (vídeos y presentaciones) y de enseñanza asistida por computador (entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje, uso de internet) sobre los servicios en limpieza de superficie, suelo, paredes en edificios y locales usando maquinaria.
- Realización de prácticas para aplicación de procedimientos, técnicas, métodos o procedimientos vinculados a las competencias profesionales de estructura organizativa y funcional de trabajos de limpieza con maquinaria.
- Visitas técnicas guiadas a organizaciones de limpieza y mantenimiento de edificios y locales, para que el alumnado tenga la posibilidad de identificar el tipo de servicio que ofrece, las instalaciones, áreas, equipos, mobiliarios y los métodos y procedimientos de seguridad e higiene implementados.

MÓDULO 7: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Nivel: 2

Código MF_183_2

Duración: 270 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA7.1: Actuar con responsabilidad y respeto en el entorno de trabajo, siguiendo las normas e instrucciones establecidas.	CE7.1.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar. CE7.1.2 Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones recibidas, actuando con responsabilidad en el trabajo asignado y comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento. CE7.1.3 Organizar el trabajo de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones. CE7.1.4 Mantener el área de trabajo en orden y limpieza según normas establecidas. CE7.1.5 Cumplir con los requerimientos y normas del hogar y/o empresa, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en el tiempo adecuado. CE7.1.6 Utilizar los canales de comunicación establecidos. CE7.1.7 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.
RA7.2: Realizar la limpieza de espacios,	CE7.2.1 Participar en las tareas previas de acondicionamiento de los espacios antes de iniciar la limpieza.

mobiliario y objetos ubicados en el hogar, empleando los útiles y productos necesarios, de acuerdo a las necesidades del servicio.	CE7.2.2 Seleccionar los útiles y/o pequeños electrodomésticos y productos para realizar las tareas de limpieza de la vivienda, en función de la acción requerida para garantizar el acabado deseado. CE7.2.3 Realizar las tareas de limpieza del mobiliario y objetos, aplicando las instrucciones establecidas. CE7.2.4. Ejecutar la limpieza de las paredes, puertas, suelos y alfombras, utilizando los útiles, productos, técnicas y procedimientos precisos en cada intervención. CE7.2.5. Realizar las tareas de limpieza de habitaciones, baños y otras áreas comunes, usando las técnicas, productos y utensilios requeridos. CE7.2.6. Colocar los elementos decorativos según las normas y criterios estéticos establecidos, respetando los gustos de los/as usuarios/as. CE7.2.7. Realizar el cambio de la ropa de cama, siguiendo los criterios y normas establecidos y cuidando la presentación. CE7.2.8 Realizar la preparación de la cama considerando las tareas previas y verificando el resultado obtenido. CE7.2.9. Colaborar en el mantenimiento de los útiles empleados para garantizar su conservación. CE7.2.10 Cumplir con las tareas asignadas por el empleador, atendiendo sus necesidades y respetando las normas internas del hogar.
RA7.3: Realizar las actividades de lavado, cosido y planchado propias del hogar.	CE7.3.1 Colaborar en la recogida de la ropa de vestir y del hogar de las distintas dependencias. CE7.3.2 Colaborar en la tarea de inspección para retirar todo objeto que pueda impedir la limpieza de la ropa o deteriore la prenda y/o el electrodoméstico a utilizar. CE7.3.3 Realizar la interpretación del etiquetado de la ropa y valorar el tipo de manchas para clasificarla en función de su posterior proceso de limpieza. CE7.3.4 Realizar el lavado de la ropa a mano o a máquina y su posterior secado, siguiendo las indicaciones del fabricante, garantizando el perfecto estado de la prenda. CE7.3.5 Realizar la clasificación de la ropa según sus características para su posterior planchado. CE7.3.6 Identificar el tipo de tejido e interpretar las etiquetas para seleccionar el procedimiento a seguir en el planchado. CE7.3.7 Realizar el planchado, verificando los resultados esperados. CE7.3.8 Colaborar en el examen de la prenda o la ropa, valorando la necesidad de cosido básico manual que presente. CE7.3.9 Identificar las técnicas de costura doméstica de acuerdo al tipo de tejido y necesidad que requiera. CE7.3.10 Realizar el proceso de cosido básico manual de la prenda de vestir o ropa de hogar.
RA7.4: Efectuar el almacenamiento y conservación de alimentos y productos en el hogar.	CE7.4.1 Identificar y colaborar en la manipulación de los alimentos que así lo requieran para permitir su almacenaje y conservación. CE7.4.2 Aplicar los utensilios adecuados para realizar las operaciones de almacenamiento, teniendo en cuenta instrucciones y/o normas establecidas. CE7.4.3 Identificar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para la manipulación de los alimentos y productos.

	CE7.4.4 Identificar los riesgos laborales derivados de la intervención. CE7.4.5 Reconocer las normas higiénico-sanitarias relacionadas con las prácticas de manipulación de los alimentos.
RA7.5: Realizar las operaciones de elaboración y preparación de un menú en función de las características y necesidades de los comensales.	CE7.5.1 Colaborar en la planificación de las tareas de elaboración y preparación de un menú. CE7.5.2 Verificar la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la producción en cocina. CE7.5.3 Intervenir en la preelaboración al cocinado: descongelado, lavado, cortado u otros. CE7.5.4 Colaborar en la preparación de un menú valorando la técnica de cocina que requiera en función de las características del alimento y necesidades de los comensales. CE7.5.5 Colaborar en la preparación, en caso necesario, de los alimentos para su conservación. CE7.5.6 Identificar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para la manipulación de los alimentos y productos. CE7.5.7 Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado durante todo el proceso.
RA7.6: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con dependencia y al cuidado de niños y niñas.	CE7.6.1 Preparar los medios necesarios para realizar la limpieza y aseo de las personas con dependencia. CE7.6.2 Colaborar en el cambio de pañal y preparación del biberón, empleando los cuidados necesarios en cada caso. CE7.6.3 Alimentar al niño, la niña o a la persona con dependencia, siguiendo el horario y las instrucciones indicadas en función de sus necesidades y características. CE7.6.4 Ayudar a vestir al niño, la niña o a la persona con dependencia con ropa y calzado cómodo, de acuerdo a sus necesidades. CE7.6.5. Colaborar con la administración de medicamentos y/o fármacos según prescripción médica. CE7.6.6 Asistir en el traslado físico del niño y la niña o a la persona con dependencia, para acceder al sanitario, bañera o ducha en caso necesario, favoreciendo su seguridad e intimidad. CE7.6.7 Aplicar las técnicas de comunicación y atención necesarias para el trato con los niños, las niñas y personas con dependencia. CE7.6.8 Prevenir y actuar en situaciones de riesgo en el hogar de las niñas, los niños y personas con dependencia, asegurando su bienestar y seguridad.
RA7.7: Realizar las operaciones de limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos y mobiliario interior en edificios y locales definidas en los planes de trabajo.	CE7.7.1 Identificar los conceptos de suciedad, limpieza, desinfección e higiene, relacionándolos con las tareas de limpieza a realizar en función del contexto de actuación. CE7.7.2 Intervenir en la selección de productos y útiles de limpieza, en función del mobiliario. CE7.7.3 Colaborar en la manipulación y dosificación del producto de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones. CE7.7.4 Intervenir en la selección de útiles de limpieza valorando sus funciones, normas de utilización, riesgos asociados a su manipulación y mantenimiento de uso necesario. CE7.7.5 Participar en la definición de las actuaciones necesarias ante el tránsito de personas en el área de trabajo, valorando su seguridad.

	CE7.7.6 Colaborar en las actividades de acondicionamiento de espacios a limpiar. CE7.7.7 Colaborar en las actividades de limpieza de mobiliario y materiales que revisten los paramentos, observando la secuencia de acciones establecidas para el proceso. CE7.7.8 Respetar, en todo momento, las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente. CE7.7.9 Colaborar en la verificación de una intervención, comprobando si se ha producido la retirada de suciedad de las diferentes superficies. CE7.7.10 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.
RA7.8: Realizar las operaciones de limpieza de cristales en edificios y locales, utilizando productos y maquinarias necesarias para garantizar la higienización, definidas en los planes de trabajo, cumpliendo con la normativa en materia de higiene y seguridad.	CE7.8.1 Identificar las características de la superficie acristalada, dificultades de acceso y riesgo del entorno seleccionando productos, máquinas y útiles acordes. CE7.8.2 Colaborar en la retirada del mobiliario del área de trabajo, explicando la forma de reubicación. CE7.8.3 Colaborar en la selección, manipulación y dosificación del producto de limpieza de acuerdo con sus aplicaciones. CE7.8.4 Intervenir en la elección del procedimiento de limpieza de una superficie acristalada. CE7.8.5 Colaborar en las actividades de limpieza de cristales, observando la secuencia de acciones establecidas para el proceso. CE7.8.6 Colaborar en la limpieza con barredoras, observando las características físicas de los diversos materiales constituyentes de la superficie a limpiar y las indicaciones del fabricante. CE7.8.7 Colaborar en los procesos de limpieza con máquina fregadora, valorando las características físicas de los materiales de la superficie a limpiar, identificando los soportes y sistemas de colocación de los materiales, accesorios y útiles necesarios, según la tarea a desarrollar. CE7.8.8 Intervenir en una operación de limpieza de suelo mediante decapado, observando las actuaciones que conlleva dicha técnica. CE7.8.9 Colaborar en las operaciones de encerado de suelo, observando las actuaciones que conlleva dicha técnica. CE7.8.10 Participar en los procedimientos de abrillantado-cristalizado de suelo, observando las actuaciones que conlleva dicha técnica.

MODULOS COMUNES

MÓDULO : OFIMÁTICA BÁSICA

Nivel : 2

Código: MF_001_2

Duración: 135 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Comprobar el funcionamiento del equipo informático garantizando su	CE1.1 Describir el hardware del equipo informático señalando funciones básicas. CE1.2 Explicar la diferencia entre software y hardware, tomando en cuenta las características de cada uno.

operatividad y tomando en cuenta los procedimientos para facilitar el buen funcionamiento del equipo.	CE1.3 Describir software, y distinguir entre software de sistema y software de aplicación. CE1.4 Utilizar las aplicaciones fundamentales proporcionadas por el sistema operativo, configurando las opciones básicas del entorno de trabajo. CE1.5 Distinguir los periféricos que forman parte del computador. CE1.6 Realizar correctamente las tareas de conexión y desconexión y utilizar correctamente los periféricos de uso frecuente. CE1.7 Distinguir las partes de la interfaz de sistema operativo, así como su utilidad. CE1.8 En un caso práctico, suficientemente caracterizado, del que se dispone de la documentación básica, manuales o archivos de ayuda correspondientes al sistema operativo y el software ya instalado: Poner en marcha el equipamiento informático disponible. Identificar mediante un examen del equipamiento informático, sus funciones, el sistema operativo y los componentes de ese sistema operativo. CE1.9 Identificar las herramientas de los programas antivirus y cortafuegos. CE1.10 Explicar la distinción de las diferentes barras pertenecientes al sistema operativo, atendiendo sus características. CE1.11 Ante un supuesto práctico, debidamente caracterizado: Utilizar las funciones del sistema operativo. Manipular las herramientas del sistema operativo siguiendo como parámetro el uso correcto. Realizar las diferentes configuraciones de los periféricos del equipo informático, atendiendo las características de sus funcionalidades.
RA2: Elaborar documentos de uso frecuente utilizando aplicaciones informáticas de procesadores de textos y/o de autoedición, a fin de entregar la información requerida en los plazos y forma establecidos, tomando en cuenta la postura correcta.	CE2.1 En un caso práctico, en la preparación de documentos: - Organizar los elementos y espacios de trabajo. - Mantener la posición corporal correcta. - Identificar la posición correcta de los dedos en las filas del teclado alfanumérico. - Precisar las funciones de puesta en marcha del terminal informático. - Emplear coordinadamente las líneas del teclado alfanumérico y las teclas de signos y puntuación. - Utilizar el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas. - Controlar la velocidad —mínimo 200 p.p.m.— y la precisión —una falta por minuto como máximo— con la ayuda de un programa informático. - Aplicar las normas de presentación de los distintos documentos de texto. - Localizar y corregir los errores ortográficos.

	CE2.2 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de los procesadores de textos y de autoedición, y describir sus características y utilidades. CE2.3 Utilizar los asistentes y plantillas que contiene la aplicación —o documentos en blanco— para generar plantillas de otros documentos como informes, cartas, oficios, saludos, certificados, memorandos, autorizaciones, avisos, circulares, comunicados, notas interiores, solicitudes u otros. CE2.4 Explicar la importancia de los efectos que el color y formato adecuados causan a partir de distintos documentos y parámetros o manual de estilo de una organización tipo, así como en relación con criterios medioambientales definidos. CE2.5 Ante un supuesto práctico debidamente determinado, elaborar documentos usando las posibilidades que ofrece la herramienta ofimática de procesador de textos: - Utilizar la aplicación o el entorno que permita y garantice la integración de textos, tablas, gráficos e imágenes. - Utilizar las funciones, procedimientos y asistentes necesarios para la elaboración de la documentación tipo requerida, así como los manuales de ayuda disponibles. - Recuperar la información almacenada y utilizada con anterioridad —siempre que sea posible, necesario y aconsejable—, con el objeto de evitar errores de transcripción. - Corregir las posibles inexactitudes cometidas al introducir y manipular los datos con el sistema informático, comprobando el documento creado manualmente o con la ayuda de alguna prestación de la propia aplicación, como corrector ortográfico, buscar y reemplazar u otra. - Aplicar las utilidades de formato al texto, de acuerdo con las características del documento propuesto en cada caso. - Insertar objetos en el texto, en el lugar y forma adecuados, utilizando los asistentes o utilidades disponibles y logrando la agilidad de lectura. CE2.6 Añadir encabezados, pies de página, numeración, saltos u otros elementos de configuración de página en el lugar adecuado, y establecer las distinciones precisas en primera página, secciones u otras partes del documento.
RA3: Operar con hojas de cálculo con habilidad, utilizando las funciones habituales en las actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético-lógico y/o estadístico de datos e información, así como presentación en gráficos.	CE3.1 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de la hoja de cálculo describiendo sus características. CE3.2 Describir las características de protección y seguridad en hojas de cálculo, siguiendo parámetros establecidos. CE1.3. En casos prácticos de confección de documentación en hojas de cálculo: - Crear hojas de cálculo, agruparlas por el contenido de sus datos en libros convenientemente identificados, localizados y con el formato preciso para la utilización del documento.

	- Aplicar el formato preciso a los datos y celdas de acuerdo con el tipo de información que contienen, previendo facilitar su tratamiento posterior. - Aplicar fórmulas y funciones sobre las celdas o rangos de celdas, nombrados o no, de acuerdo con los resultados buscados; comprobar su funcionamiento y el resultado que se prevé. - Utilizar títulos representativos, encabezados, pies de página y otros aspectos de configuración del documento, en las hojas de cálculo, de acuerdo con las necesidades de la actividad que se va a desarrollar o al documento que se va a presentar. - Imprimir hojas de cálculo con la calidad, presentación de la información y copias requeridas. CE3.4 Elaborar hojas de cálculo, de acuerdo con la información facilitada.
RA4: Elaborar presentaciones de forma eficaz, utilizando aplicaciones informáticas y siguiendo las instrucciones recibidas, con el objetivo de reflejar la información requerida.	CE4.1 Explicar la importancia de la presentación de un documento para la imagen que transmite la entidad, consiguiendo que la información se muestre de forma clara y persuasiva, a partir de distintas exposiciones de carácter profesional de organizaciones tipo. CE4.2 Advertir sobre la necesidad de guardar las presentaciones según los criterios de organización de archivos marcados por la empresa, facilitando el cumplimiento de las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. CE4.3 Señalar la importancia que tiene la comprobación de los resultados y la subsanación de errores antes de poner a disposición de las personas o entidades a quienes se destina la presentación, así como el respeto de los plazos previstos y la forma establecida de entrega. CE4.4 En casos prácticos, debidamente caracterizados, en los que se requiere elaboración y presentación de documentación de acuerdo con unos estándares de calidad tipo: - Seleccionar el formato más adecuado a cada tipo de información para su presentación final. - Elegir los medios de presentación de la documentación más adecuados a cada caso: sobre el monitor, en red, en diapositivas, animada con ordenador y sistema de proyección, papel, transparencias u otros soportes. - Comprobar las presentaciones obtenidas con las aplicaciones disponibles, identificando inexactitudes y proponiendo soluciones como usuario. CE4.5 Aplicar las funciones y utilidades de movimiento, copia o eliminación de la presentación, que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.
RA5: Utilizar aplicaciones de correo electrónico con el propósito de comunicarse de una manera eficaz, siguiendo normativas y procedimientos establecidos.	CE5.1 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de las aplicaciones de correo electrónico y de agendas electrónicas; y distinguir su utilidad en los procesos de recepción, emisión y registro de información. CE5.2 Explicar la importancia de respetar las normas de seguridad y protección de datos en la gestión del correo electrónico; y describir las consecuencias de la infección del sistema mediante virus, gusanos u otros elementos.

	CE5.3 Organizar y actualizar la libreta de contactos de correo y agenda electrónica mediante las utilidades de la aplicación, a partir de las direcciones de correo electrónico usadas en el aula. Ante un supuesto práctico, en el que se incluirán los procedimientos internos de emisión-recepción de correspondencia e información de una organización: - Abrir la aplicación de correo electrónico. - Identificar el o los emisores y emisoras y el contenido en la recepción de correspondencia. - Comprobar la entrega del mensaje en la recepción de correspondencia. - Insertar el o los destinatarios y el contenido, asegurando su identificación en la emisión de correspondencia. - Leer y/o redactar el mensaje de acuerdo con la información que se desea transmitir. - Adjuntar los archivos requeridos de acuerdo con el procedimiento establecido por la aplicación de correo electrónico. - Distribuir la información a todos los implicados, asegurando la recepción de la misma. CE5.4. Ante un supuesto práctico, en el que se incluirán los procedimientos internos y normas de registro de correspondencia de una organización tipo: - Registrar la entrada y salida de toda la información, cumpliendo las normas y procedimientos que se proponen. - Utilizar las prestaciones de las diferentes opciones de carpeta que ofrece el correo electrónico. - Imprimir y archivar los mensajes de correo, de acuerdo con las normas facilitadas de economía y de impacto medioambiental. - Guardar la correspondencia de acuerdo con las instrucciones de clasificación recibidas. - Aplicar las funciones y utilidades de movimiento, copia o eliminación de la aplicación, que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. CE5.5. Utilizar los manuales de ayuda, disponibles en la aplicación, en la resolución de incidencias o dudas planteadas.
--	--

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Software Sistemas de aplicación. Sistemas operativos - Tipos. - Versiones. - Entorno. - Escritorio. Barras - Tipos. Ventanas - Componentes.	Utilización del entorno del sistema Operativo. Utilización de la barra de tareas. Manipulación de ventanas. Configuración los dispositivos del panel de control. Manipulación de los accesorios del sistema operativo. Utilización de las unidades de discos.	Valoración de la importancia social del software. Toma de conciencia de las implicaciones de licencias y derechos de autor en el uso de herramientas de programación.

Panel de control Accesorios del sistema operativo Recursos del sistema operativo Herramientas del sistema operativo Comandos del sistema operativo - Uso.	Desfragmentación, reparación y realización de respaldo de disco. Manipulación de los comandos más comunes del sistema operativo.	Valoración de la importancia que tiene en un sistema informático la integridad y seguridad de los datos.
Procesadores de palabras (textos) - Versiones. - Utilidades. Barra en procesadores de palabras (textos) - Tipos. - Generalidades. Formato - Fuente, estilo, tamaño. - Color. - Subrayado. - Párrafo - Márgenes. Bordes y sombreados Numeración y viñetas Tabulaciones - Tipos. Encabezados y pies de página Numeración de páginas - Tipos. Bordes de página Columnas - Tipos. - Tablas. Sobres y etiquetas Imágenes y autoformas - Plantillas.	Creación de documentos. Edición de documentos. Aplicación de formato de documentos. Creación de tablas, dibujos y objetos en un documento. Realización de combinación de documentos: carta modelo, lista de correspondencia, campos de combinación y ficha de datos. Creación de hipervínculos con documentos. Archivo de documentos en diferentes versiones. Realización de corrección de textos con las herramientas de ortografía y gramática, utilizando las diferentes posibilidades que ofrece la aplicación. Configuración de página en función del tipo de documento por desarrollar, utilizando las opciones de la aplicación. Visualización del resultado antes de la impresión. Impresión de documentos elaborados en distintos formatos de papel, así como de soportes como sobres y etiquetas. Creación de sobres y etiquetas individuales, así como de sobres, etiquetas y documentos modelo para creación y envío masivo. Inserción de imágenes y autoformas en el texto para mejorar el aspecto del mismo. Utilización de diferentes tipos de sangrías desde menú y desde la regla. Configuración de página. Márgenes, orientación de página, tamaño de papel, diseño de	Valoración de los instrumentos en la recopilación de información. Higiene y limpieza en la entrega de los trabajos. Compromiso con los plazos establecidos (previstos) en la ejecución de una tarea. Valoración de la importancia de una buena presentación. Apuesta clara por valores como la sostenibilidad y la ecología a la hora de utilizar los recursos. Valoración de la importancia de mantener las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. Valoración del efecto negativo de un texto con errores. Organización de la agenda para incluir tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo. Interés en la adopción de medidas de prevención en el puesto de trabajo, evitando períodos demasiado largos ante el terminal y desarrollando

	página, uso de la regla para cambiar márgenes. Creación de columnas con distintos estilos. Aplicación de columnas en distintos espacios dentro del documento. Inserción de notas al pie y al final. Inserción de saltos de página y de sección. Inserción de columnas periodísticas. Inserción o creación de tablas en un documento. Edición dentro de una tabla. Movimiento dentro de una tabla. Selección de celdas, filas, columnas, tablas. Modificación del tamaño de filas y columnas. Modificación de los márgenes de las celdas. Aplicación de formato a una tabla: bordes, sombreado, autoformato. Realización de cambios en la estructura de una tabla: insertar, eliminar, combinar y dividir celdas, filas y columnas. Alineación vertical del texto de una celda, cambio de la dirección del texto, conversión del texto en tabla y de tabla en texto, ordenamiento de una tabla, introducción de fórmulas y fila de encabezados. Numeración automática de las páginas de un determinado documento. Eliminación de la numeración. Cambios de formato del número de páginas. Selección del idioma. Corrección mientras se escribe; y, una vez se ha escrito, con menú contextual (botón derecho). Corrección gramatical (desde menú herramientas).	periódicamente ejercicios de relajación. Interés por documentar con comentarios los procesos dificultosos. Claridad y simplificación en el proceso de establecimiento de fórmulas. Metodología adecuada a la hora de archivar la documentación. Respeto por el copywrigth de imágenes y vídeos usados en las presentaciones. Valoración de las licencias de programas similares. Valoración de la expresión oral en una presentación. Valoración de las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información. Rechazo al envío de mensajes que no respeten las normas ortográficas o gramaticales.
--	---	--

	Opciones de ortografía y gramática. Uso del diccionario personalizado, autocorrección, sinónimos, traductor. Creación del documento modelo para envío masivo: cartas, sobres, etiquetas o mensajes de correo electrónico. Selección de destinatarios mediante creación o utilización de archivos de datos. Creación de sobres y etiquetas. Opciones de configuración. Combinación de correspondencia: salida a documento, impresora o correo electrónico. Utilización de plantillas y asistentes del menú archivo nuevo. Creación, archivo y modificación de plantillas de documentos. Inserción de comentarios. Control de cambios de un documento. Comparación de documentos. Protección de todo o parte de un documento.	
Hojas de cálculo - Versiones. - Utilidades. - Tipos de datos. Fórmulas Funciones Gráficos - Tipos. Imágenes - Autoformas. - Textos artísticos.	Utilización de los íconos de las diferentes barras. Creación de hojas de cálculo. Edición de hojas de cálculo. Aplicación de formato a hojas de cálculo. Selección de la hoja de cálculo. Edición del contenido de una celda. Borrado del contenido de una celda o rango de celdas. Uso del corrector ortográfico. Uso de las utilidades de búsqueda y reemplazo. Inserción y eliminación de hojas de cálculo. Utilización de fórmulas en hojas de cálculo. Creación de gráficos usando datos. Utilización de tipos de funciones.	

	Aplicación de filtros de datos. Creación de un nuevo libro. Manipulación para abrir un libro ya existente. Archivo de los cambios realizados en un libro. Creación de un duplicado de un libro. Realización de cierre de un libro. Inserción de comentarios. Control de cambios de la hoja de cálculo. Protección de una hoja de cálculo. Protección de un libro. Compartimiento de libros. Uso de plantillas. Realización de formato en la impresión de hojas de cálculo.	
Hojas de presentaciones - Versiones. - Utilidades. Formato de párrafos Alineación. Listas numeradas. - Viñetas. - Estilos. Tablas Dibujos - Imágenes prediseñadas - Gráficos - Diagramas WordArt o texto artístico - Formato de objetos. - Rellenos. - Líneas. - Efectos de sombra o 3D.	Utilización de los íconos de las diferentes barras. Elaboración de diapositivas. Realización de formato de hojas de presentación. Inclusión de textos en hojas de presentación. Creación de dibujos. Uso de plantillas de estilos. Combinación de colores, fondos de diapositivas, patrones. Impresión de diapositivas en diferentes soportes. Creación de organigramas y diferentes estilos de diagramas. Realización de adición de objetos de dibujo, autoformas, formatos de objetos de dibujo. Aplicación de animación a las diapositivas. Utilización de la galería multimedia: inclusión de sonidos, inserción de clips de vídeo, interacción e inserción de hipervínculos.	
Internet - Origen y evolución. Acceso a Internet - Proveedores. - Tipos.	Utilización de navegadores. Manipulación de los menús contextuales.	

- Software. Normativa Niveles de seguridad	Utilización y configuración de correo electrónico como intercambio de información.	
Correo electrónico - Términos.		

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos, capacidades y competencias del estudiante sobre las herramientas ofimáticas.
- Explicación previa en relación con software y hardware en el funcionamiento y uso del computador.
- Realización de prácticas sencillas en grupos reducidos, en la configuración de dispositivos internos y externos en los equipos de cómputos.
- Utilización de procesadores de textos para la preparación de documentos sencillos.
- Realización de prácticas en el laboratorio de informática y/o taller de cómputos mediante procesos establecidos, operando con hojas de cálculos y elaborando hojas de presentaciones de forma eficaz.
- Utilización del internet como herramienta de trabajo, tanto para la operacionalización efectiva como para la comunicación eficaz.

MÓDULO: APRENDER A EMPRENDER

Nivel: 2

Código: MF_003_2

Duración: 60 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Desarrollar las capacidades relacionadas a la iniciativa emprendedora, tomando en cuenta los requerimientos del mundo laboral y de las actividades empresariales.	CE1.1 Describir los factores que deben ser tomados en cuenta para desarrollar un emprendimiento. CE1.2 Definir las principales habilidades humanas, sociales, técnicas y directivas que debe tener el perfil del emprendedor o emprendedora. CE1.3 Especificar la importancia de la creatividad, la iniciativa y la buena actitud en el trabajo. CE1.4 Valorar el riesgo como una oportunidad en el emprendimiento. CE1.5 Identificar los elementos que hacen posible el éxito de un emprendimiento. CE1.6 A partir de un caso práctico, en el que se necesita implementar un pequeño negocio o microempresa: - Identificar cualidades y habilidades emprendedoras propias. - Citar ventajas y desventajas de ser empleado(a) y ser empresario(a). - Definir un plan de vida básico. - Identificar instituciones que apoyan el desarrollo de pequeños emprendimientos. - Reconocer el riesgo como una oportunidad en el emprendimiento. - Describir aspectos básicos que deben ser tomados en cuenta para la implementación del pequeño negocio o microempresa.
RA2: Explorar una idea	CE2.1 Indicar las fuentes de donde nacen las ideas de negocio.

de negocio realizable.	CE2.2 Identificar ideas de pequeño negocio o microempresa, tomando en cuenta valores éticos y el bien social. CE2.3 Citar técnicas para la selección de ideas de negocio. CE2.4 Clasificar los diferentes tipos de empresa según los diferentes criterios establecidos. CE2.5 Identificar la estructura adecuada para un pequeño negocio o microempresa. CE2.6 Citar las obligaciones laborales que se contraen cuando se contrata un personal. CE2.7 Describir la responsabilidad social de la empresa y su importancia para la comunidad. CE2.8 Reconocer fuentes de financiamiento disponibles para las MIPYMES. CE2.9 En un supuesto práctico, de implementación de un emprendimiento: - Aplicar técnicas para seleccionar la idea de negocio. - Definir las características de la idea de negocio: actividad económica, producto o servicio, objetivos. - Identificar los valores éticos y morales que guiarán a la empresa. - Esquematizar la estructura organizativa del pequeño negocio o microempresa. - Describir el proceso de compras, de ventas y de atención al cliente. - Detallar reglas de higiene, calidad y seguridad que se aplicarán en el pequeño negocio o microempresa. - Idear la ubicación y espacio físico adecuado, distribución y ambientación, conforme al tipo y naturaleza del negocio y al presupuesto disponible. Documentar la información y guardar en portafolio. - Explicar información básica del mercado: el producto o servicio, precio, promoción, plaza, clientes, competencia, proveedores, entorno. - Justificar la viabilidad de la idea. - Indicar fuentes de financiamiento más convenientes. - Documentar la información, presentarla con claridad en hoja papel bond y guardarla en portafolio.
RA3: Aplicar técnicas relacionadas con el mercadeo de una microempresa.	CE3.1 Explicar los elementos básicos del mercadeo y su importancia. CE3.2 Definir los objetivos de venta del pequeño negocio o microempresa. CE3.3 Describir los cuatro (4) elementos básicos del mercado. CE3.4 Explicar diferentes técnicas de mercadeo de un pequeño negocio, especificando cuáles son las más y las menos usadas. CE3.5 En un supuesto práctico en el que se necesita precisar la estrategia de mercadeo de un pequeño negocio o microempresa: - Definir objetivos del mercadeo. - Describir de manera detallada el producto o servicio que se venderá. - Identificar los posibles clientes del pequeño negocio o microempresa. - Hacer lista de proveedores del sector. - Indagar información básica de otros negocios semejantes: quiénes son, dónde están, fortalezas y debilidades. - Identificar las ventajas competitivas, fortalezas y debilidades del pequeño negocio. - Aplicar estrategias de mercado, especificando: ○ Cómo va a dar a conocer el producto y/o servicio.

	○ Cuáles factores va a tomar en cuenta para fijar precios. ○ Cuáles estrategias va a utilizar para cerrar ventas. ○ Qué hacer para fidelizar a los clientes. ○ Cuáles canales de distribución va a utilizar. - Documentar la información y guardar en portafolio.
RA4: Aplicar acciones de gestión administrativa y financiera de un pequeño negocio o microempresa.	CE4.1 Identificar las obligaciones contables y los impuestos que se derivan de la actividad empresarial. CE4.2 Explicar conceptos básicos de contabilidad. CE4.3 Identificar las diferencias entre inversión, gasto y pago; y entre ingreso y cobro. CE4.4 Definir costo de inversión y de producción. CE4.5 En un supuesto práctico, en el que se pretende definir el proceso de gestión administrativa y financiera de un pequeño negocio o microempresa: - Preparar un archivo documental para guardar todo documento (entradas y salidas). - Aplicar los procedimientos para tramitar la solicitud de un préstamo. - Expresar las obligaciones contables y fiscales a las que está sujeto el pequeño negocio o microempresa. - Determinar recursos mínimos de inversión inicial (materiales, mobiliarios, equipos, efectivo). - Determinar cuánto necesita para la producción. - Realizar presupuesto básico, indicando el flujo de ingresos y gastos mensuales y beneficios esperados) - Organizar la información de manera creativa y guardarla en portafolio.
RA5: Precisar los procedimientos para la constitución legal del pequeño negocio o microempresa, de acuerdo con la legislación vigente.	CE5.1 Identificar las maneras posibles de crear un negocio. CE5.2 Explicar las diferentes formas jurídicas aplicables a pequeños negocios, identificando en cada caso, ventajas, desventajas y requisitos legales para su constitución. CE5.3 Puntualizar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución y establecimiento de un pequeño negocio o microempresa, especificando los documentos requeridos, los organismos en los que se tramitan, el costo, la forma y el plazo indicados. CE5.4 Citar las instituciones involucradas en el proceso de constitución de una empresa. CE5.5 A partir de un supuesto práctico en el que se requiere participar en las actividades de constitución legal del pequeño negocio o microempresa de acuerdo con la legislación vigente: - Describir la actividad económica y objetivos de la empresa. - Decidir el nombre comercial y la forma jurídica adecuada. - Identificar las vías de asesoría externa para los trámites. - Describir los elementos de la imagen corporativa del pequeño negocio o microempresa. - Identificar los documentos constitutivos requeridos. - Participar en la elaboración de los documentos constitutivos. - Esquematizar detalladamente el proceso de los trámites legales para la constitución, especificando costo, duración de cada uno e institución responsable. - Documentar la información en papel bond y guardarla en el portafolio.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Iniciativa emprendedora Cultura emprendedora y empleo - Generalidades. Importancia. - Perspectivas futuras. - Cultura emprendedora como necesidad social. Emprendedor(a) - Tipos. Cualidades. - Factores estimulantes. - Perfil. - Colaboración entre emprendedores y emprendedoras. Emprendimiento Tipos. Importancia. - ¿Cómo nace un emprendimiento? - El éxito de un emprendimiento. - Ventajas y desventajas. - Emprendimiento e innovación. - Riesgo y emprendimiento. Empresario(a) - Tipos - Ventajas y desventajas - Función Factores para tomar en cuenta al emprender	Relación entre la cultura emprendedora y empleo. Identificación de las cualidades y perfil del emprendedor o emprendedora. Relación entre el alcance personal, familiar y social de los emprendimientos. Discusión de las perspectivas futuras de los emprendimientos en la República Dominicana. Definición del plan de vida. Análisis de los factores clave del éxito de un emprendimiento.	Valoración del carácter emprendedor y la ética del emprendimiento. Valoración de la iniciativa, creatividad y responsabilidad como motores del emprendimiento. Valoración de la actitud emprendedora y la ética en la actividad productiva. Disposición al trabajo en equipo. Reconocimiento y valoración social hacia la empresa. Valoración de la ética empresarial. Énfasis en la evaluación de la viabilidad de la idea de negocio. Disposición a la sociabilidad y al trabajo en equipo. Respeto a las normas y procedimientos. Valoración por la ética en el manejo de la información. Autoconfianza en la definición de las estrategias. Valoración de la formalidad en la organización. Respeto por la igualdad de
Ideas de negocio - Fuentes. - Características de una buena idea de negocio. - Técnicas para la selección de ideas de negocio. Oportunidades de negocio - Fuentes. - Criterios de selección. - La innovación como fuente de oportunidades. La empresa y su entorno - Tipos. - Clasificación. - Responsabilidad social empresarial. Viabilidad de la idea de negocio - Importancia.	Identificación de ideas de negocio en la actividad económica asociada: - A la familia profesional del título. - Al ámbito de actuación. Aplicación de herramientas para la determinación de la idea de negocio. Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de la idea seleccionada. Realización de ejercicios de innovación sobre la idea determinada. Participación en actividades elementales de estudio de	

- Criterios. - Aspectos fundamentales. Análisis FODA - Importancia. El plan de empresa - Importancia. - Aspectos relevantes. - Recomendaciones básicas para escribir y presentar un buen plan de empresa.	viabilidad de la idea de negocio: - Identificación de instituciones que apoyan el desarrollo de emprendimientos. - Identificación de los recursos básicos de inversión inicial necesarios para la implantación de la idea, así como las fuentes de financiamiento más convenientes.	género. Valoración de las disposiciones legales en la actividad comercial. Capacidad de análisis. Objetividad. Orientación a resultados. Valoración de la organización y el orden respecto a la documentación administrativa generada. Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales. Valoración de la responsabilidad social y la ética empresarial. Valoración de la capacidad de asociarse para el desarrollo de la empresa. Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales. Seguridad en sí mismo en el contacto con la audiencia. Valoración por la organización y limpieza del entorno. Creatividad máxima en la organización de los espacios.
Plan de mercadeo - Objetivos. - Importancia. - Funciones. El producto - Características. - Ciclo de vida. La promoción - Estrategia comercial. - Políticas de ventas. La competencia El consumidor	Determinación de las estrategias de mercado. Definición detallada del producto o servicio. Identificación de los posibles clientes, los proveedores, la competencia. Definición de políticas de precio y de distribución. Estrategias de publicidad. Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades. Determinación del costo de la publicidad.	
Aspectos de la organización - La organización. - Estructura. El personal - Funciones. - Políticas de incentivo y motivación. - Aspectos legales en la contratación de personal.	Decisiones organizacionales: - Imagen corporativa: nombre comercial, logo, marca, eslogan. - Definición de estructura organizativa. - Determinación de la forma de contratación del personal acorde con el proyecto. - Delimitación del espacio físico, determinando la ubicación, fachada, ambiente y decoración, el equipamiento y mobiliarios necesarios para el emprendimiento.	
Gestión administrativa y financiera - Documentación administrativa. - Servicios bancarios para MIPYMES.	Preparación de archivo documental. Gestión de servicios bancarios. Proceso de liquidación de	

- Importancia del ahorro. - Importancia del control de efectivo. - Cuenta corriente. - Cuenta de ahorros. - Logística de compraventa y alquiler de bienes inmuebles. - Contabilidad y cuaderno de anotaciones. Obligaciones fiscales - Impuestos que afectan la actividad de la empresa. - Calendario fiscal. - Educación financiera. - Fundamentos contables. - El patrimonio. - Los beneficios. - Fuentes de financiamiento. - Ayudas y subvenciones a las MIPYMES. El costo del producto o servicio - Tipos. - Gastos operacionales. Presupuesto La inversión - Gasto de pre-inversión. - Inversión inicial. - Gasto de operaciones.	impuestos. Definición de logística de compra y venta. Definición del patrimonio inicial del pequeño negocio o microempresa. Distribución de la inversión. Gestión de financiamiento. Cotizaciones de los activos, de materia prima y/o productos. Estimación del costo. Estimación de ventas. Estimación de entrada y salida de dinero. Estimación de resultados o beneficios.	
Constitución de pequeño negocio o microempresa en R.D. - Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. - Importancia. - Ventajas. - Formas jurídicas. - Tipos y requisitos - Lo que debe saber antes de constituir la empresa. - Documentos constitutivos. - Trámites oficiales. - Licencias y permisos. - Instituciones facultadas. - La asesoría y capacitación continua. • Importancia. • Áreas importantes de capacitación.	Ilustración del proceso de trámites oficiales. Elaboración de documentos: estatutos, registros mercantiles, asamblea constitutiva, acta de asamblea, certificados de aportes y otros. Ilustración del proceso de registro de nombre e imagen corporativa, solicitud de licencias y permisos y pago de impuestos.	
Técnicas para la presentación del	Preparación de la presentación	

emprendimiento - La dicción. - El lenguaje corporal. - La empatía.	mediante técnica expositiva. Ejecución de la exposición.	
---	---	--

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos previos, capacidades y competencias sobre la actividad empresarial y la cultura emprendedora.
- Explicaciones dirigidas, relacionadas con la iniciativa emprendedora y los fundamentos del marketing orientado a pequeños negocios o microempresas.
- Desarrollo de aprendizaje significativo mediante la realización de debates, lluvia de ideas, sobre factores claves del éxito empresarial y la organización de un pequeño negocio o micro empresa.
- Utilización de internet como herramienta de comunicación y para la búsqueda de información y realización de cine foro con videos de motivación y crecimiento personal.
- Estudio de caso, reflexionando sobre un hecho relacionado con los factores claves del éxito o el fracaso empresarial, planteando posibles alternativas de soluciones.
- Organización de grupos de trabajo para el desarrollo de actividades en las que los alumnos trabajan en equipo y todos son responsables de un rol o una actividad para lograr determinados resultados comunes.
- Preparación de un portafolio en el que los estudiantes van recopilando las memorias escritas de los aspectos del plan de empresa (estudio de viabilidad, planes de: marketing, organización y financiero)
- Retroalimentación positiva en cada sección de clase, en la que se evalúa el aprendizaje de los estudiantes.

MÓDULO: ORIENTACIÓN LABORAL

Nivel: 2_Técnico Básico

Código: MF_005_2

Duración: 90 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Conocer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	CE1.1 Identificar los conceptos básicos del derecho del trabajo. CE1.2 Identificar los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empleadores(as) y trabajadores(as): OIT, MT, empresas, sindicatos. CE1.3 Identificar los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. CE1.4. Clasificar los tipos de contratos según su naturaleza. CE1.5 Identificar las principales causas de la terminación del contrato de trabajo.
RA2: Identificar la cobertura del Sistema	CE2.1 Identificar las principales características del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). CE2.2 Valorar el papel de la Seguridad Social como pilar esencial

Dominicano de Seguridad Social y las distintas clases de prestaciones.	para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. CE2.3 Identificar las prestaciones que cubre el Sistema Dominicano de Seguridad Social. CE2.4 Identificar las obligaciones del empleador o empleadora y el trabajador o trabajadora dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social.
RA3: Reconocer un sistema de gestión de seguridad y salud de una empresa u organización, e identificar las responsabilidades de los agentes implicados.	CE3.1 Identificar la legislación y los organismos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. CE3.2 Identificar los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional. CE3.3 Identificar las obligaciones del empleador o empleadora y del trabajador o trabajadora en materia de seguridad y salud en el trabajo. CE3.4 Explicar los factores de riesgo laboral en el ambiente de trabajo, relacionados con el perfil profesional. CE3.5 Usar las herramientas y equipos de prevención de accidentes laborales.
RA4: Aplicar las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e informaciones dentro del ambiente laboral.	CE4.1 Identificar las técnicas y elementos de un proceso de comunicación. CE4.2 Clasificar las etapas del proceso de comunicación. CE4.3 Identificar las barreras e interferencias que dificultan la comunicación dentro del ámbito laboral. CE4.4 Identificar los factores para manipular los datos de la percepción. CE4.5 En un supuesto práctico de recepción de instrucciones distinguir: - Objetivo fundamental de la instrucción; - el grado de autonomía para su realización; - los resultados que se deben obtener; - las personas a las que se debe informar; - qué, cómo y cuándo se debe controlar el cumplimiento de la instrucción. CE4.6 Recibir y Transmitir la ejecución práctica de ciertas tareas, operaciones o movimientos comprobando la eficacia de la comunicación.
RA5: Contribuir a la resolución de conflictos que se originen en el ámbito laboral.	CE5.1 Identificar los tipos y sus fuentes de conflicto en el trabajo. CE5.2 Determinar las técnicas para la resolución pacífica de conflictos. CE5.3 Explicar las diferentes posturas e intereses que pueden existir entre los trabajadores y la dirección de una organización.
RA6: Aplicar las estrategias del trabajo en equipo, y valorar su eficacia y eficiencia para el logro de los	CE6.1 Valorar las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el título. CE6.2 Identificar las características del equipo de trabajo eficaz. CE6.3 Identificar los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. CE6.4 Valorar la existencia de diversidad de roles y opiniones

objetivos de la organización.	asumidos por los miembros de un equipo.
RA7: Analizar las oportunidades de empleo y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	CE7.1 Valorar la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. CE7.2 Identificar los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil. CE7.3 Identificar las principales fuentes de empleo y de inserción laboral relacionadas con el título. CE7.4 Identificar alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
RA8: Aplicar las técnicas de búsqueda de empleo.	CE8.1 Determinar las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo: Internet, redes sociales, entrevistas, prensa, bolsas de empleo, visitas a las Oficinas Territoriales de Empleo (OTE), etc. CE8.2 Elaborar su currículum vitae y prepararse para asistir a una entrevista de trabajo. CE8.3 Identificar los elementos clave para una entrevista de trabajo. CE8.4 En un supuesto práctico correspondiente a la entrevista de trabajo, cumplir con los siguientes requisitos: - Preparar el currículum y sus anexos - Carta de presentación - Aspectos personales - Objetivos profesionales claros - Comunicación verbal, no verbal y escrita - Puntualidad y vestimenta adecuada - Manejo de información sobre el puesto solicitado

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
El contrato de trabajo - Código de Trabajo. - Elementos del contrato. - Tipos de contratos de trabajo. Características más importantes. - Jornada laboral. Características de los tipos de jornada. - Definición de los derechos, deberes y protección a la mujer, presentes en el Código de Trabajo.	Interpretación de los puntos clave presentes en un contrato de trabajo. Manejo de los requisitos y elementos que caracterizan a los contratos. Manejo de las garantías salariales y prestaciones laborales a las que tiene derecho el trabajador. Conocimiento del salario mínimo sectorial.	Valoración de la necesidad de la regulación laboral. Respeto hacia las normas del trabajo. Interés por conocer las normas que se aplican en las relaciones laborales de su sector de actividad profesional. Reconocimiento de los cauces legales previstos como vía para resolver conflictos laborales.
Sistema Dominicano de Seguridad Social - Campo de aplicación. - Estructura.	Determinación de las principales obligaciones de empleadores(as) y trabajadores(as) en materia de	

- Régimen. - Entidades gestoras y colaboradoras. - Obligaciones. - Acción protectora. - Clases y requisitos de las prestaciones.	Seguridad Social, afiliación y cotización. Identificación de la importancia del sistema general de la Seguridad Social. Conocimiento de los diferentes sub-sistemas de la Seguridad Social: contributivo, subsidiado y contributivo –subsidiado.	Rechazo de prácticas poco éticas e ilegales en la contratación de trabajadores o trabajadoras, especialmente en los colectivos más desprotegidos.
Seguridad, salud e higiene en el trabajo - Riesgo profesional. - Medidas de prevención y protección. - Planes de emergencia y de evacuación. - Primeros auxilios. - Leyes que aplican al sector, reglamentos y normativas. - Equipo de protección personal (EPP) - Distinción entre accidente de trabajo y enfermedad profesional	Prevención de riesgos ligados a las: - Condiciones de seguridad. - Condiciones ambientales. - Condiciones ergonómicas y psicosociales. Relación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas. Medidas de prevención y protección individual y colectiva. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.	Reconocimiento del papel de la Seguridad Social en la mejora de la calidad de vida de los trabajadores y trabajadoras y la ciudadanía. Rechazo hacia las conductas fraudulentas tanto en cotización como en las prestaciones de la Seguridad Social. Valoración de la prevención en salud y la higiene en el trabajo.
Comunicación en la empresa - Técnicas de comunicación. - Tipos de comunicación. - Etapas de un proceso de comunicación. - Redes de comunicación, canales y medios. - Dificultades y barreras en la comunicación. - Información.	Producción de documento en los cuales se contenga las tareas asignadas a los miembros de un equipo. Identificación de las principales técnicas, tipos y etapas de un proceso de comunicación. Descripción de las dificultades y barreras que puedan surgir en el proceso de comunicación. Uso de la redes de comunicación, canales y medios.	Valoración de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Valoración de la relación entre trabajo y salud. Interés en la adopción de medidas de prevención.
Resolución de conflictos y toma de decisión - Conflicto: definición, característica, fuentes y etapas del conflicto. - Técnicas para identificar los distintos tipos de conflictos.	Identificación de la aparición de conflictos en las organizaciones: compartir espacios, ideas y propuestas. Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.	Valoración de la formación preventiva en la empresa. Compromiso con la higiene y la salud en el trabajo.

- Proceso para la resolución de un conflicto: mediación, conciliación y arbitraje. - Métodos para la toma de decisión en un grupo: consenso, mayoría.		Valoración de la comunicación como factor clave del trabajo en equipo.
Trabajo en equipo - Trabajo en equipo: concepto, características. - Clases de equipos en la industria del sector según las funciones que desempeñan.	Formación de los equipos de trabajo. Descripción de una organización como equipo de personas. Identificación de los posibles roles de sus integrantes en el equipo de trabajo.	Actitud participativa en la resolución de conflictos que se puedan generar en los equipos de trabajo. Ponderación de los distintos sistemas de solución de conflictos.
Proceso de inserción laboral y aprendizaje a lo largo de la vida - Oportunidades de empleo. - Toma de decisión. - Oportunidades de aprendizaje y empleo.	Identificación de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Búsqueda a través de itinerarios formativos relacionados con el título. Definición del sector profesional del título. Planificación de la propia carrera: establecimiento de objetivos laborales a mediano y largo plazo compatibles con necesidades y preferencias. Formulación de objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada. Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones.	Valoración del aporte de las personas en la consecución de los objetivos empresariales. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización. Valoración de la comunicación como factor clave del trabajo en equipo. Valoración de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y el desarrollo profesional.
Técnicas de búsqueda de empleo - Técnicas e instrumento de búsqueda de empleo. - Carta de presentación y currículum vitae. - Elementos clave para una entrevista de trabajo.	Cumplimiento de los documentos necesarios para la inserción laboral: carta de presentación, currículum vitae, anexos, etc. Realización de test para selección de personal y entrevistas simuladas. Manejo de información sobre el	Identificación del itinerario formativo y profesional más adecuado de acuerdo con el perfil y expectativas.

	puesto solicitado. Búsqueda de empleo de manera eficaz utilizando los mecanismos existentes para tales fines: bolsas electrónicas de empleo como www.empleateya.net, anuncios en medios de comunicación, etc.	Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional. Respeto hacia las normas y reglamentos del trabajo. Responsabilidad respecto a funciones y normas. Compromiso con la higiene y la seguridad. Orden en el trabajo y su espacio laboral. Honradez e integridad en todos los actos en la empresa. Disciplina en el cumplimiento de las responsabilidades y horario. Tolerancia y respeto hacia los compañeros de trabajo y superiores.
--	---	---

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje relacionadas con las competencias que el joven pueda presentar en el tema de formación y orientación laboral.
- Transmisión de conocimientos a través de socialización, debates, actividades de descubrimientos de temas relacionados al ambiente laboral.
- Resolución de ejercicios y problemas donde se ponga en práctica los conocimientos adquiridos para la resolución de situaciones laborales, como serían el recibir y transmitir instrucciones, la resolución de algún conflicto, trabajo en equipo entre otras.
- Utilización de material audiovisual con la asistencia del computador donde se exponga al estudiante a través de videos, presentaciones, internet, plataformas, entre otras, las diferentes técnicas relacionadas con la búsqueda de información relativa al tema laboral.
- Aprendizaje individual y cooperativo donde el estudiante pone de manifiesto las competencias blandas (habilidades sociales) y aquellas relacionadas al ambiente laboral.
- Aprendizaje mediante evaluación donde se pone de manifiesto lo aprendido en el transcurso del módulo.

4. PERFIL DEL Y LA DOCENTE DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS

Requisitos para el ejercicio de la función docente:

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

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m ² 20 alumnos/as	Superficie m ² 30 alumnos/as
Aula polivalente.	30	45
Laboratorio de informática.	40	60
Aula taller de empleo doméstico y limpieza de edificios y locales.	28	42
Aula taller de atención física domiciliaria a personas con dependencia y cuidado de niños/as.	28	42

Módulo Formativo	MF1	MF2	MF3	MF4	MF5	MF6
Aula polivalente.	X	X	X	X	X	X
Laboratorio de informática.		X	X	X		
Aula taller de empleo doméstico y limpieza de edificios y locales.	X	X	X	X		
Aula taller de atención física domiciliaria a personas con dependencia y cuidado de niños/as.				X	X	X

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula polivalente	- Mesa y silla para el formador - Mesa y sillas para alumnos

	- Pizarra para escribir con rotulador - Material de aula
Laboratorio de Informática	- 30 PCs instalados en red, con conexión a Internet para el alumnado. - Pc para el profesor. - Escáner. - Impresora. - Mobiliario de aula. - Cañón de proyección. - Pantalla de proyección. - Reproductor audiovisual. - Pizarra electrónica. - Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD. - Licencias de sistema operativo. - Licencia de uso de aplicaciones informáticas generales: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, cortafuegos, antivirus, compresores y edición de páginas web. - Software de la especialidad
Aula taller de empleo doméstico y limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales.	- Enseres del hogar. - Electrodomésticos. - Productos de limpieza y desinfectantes. - Ropas y textiles del hogar. - Útiles de limpieza. - Utensilios de cocina. - Vajilla de cocina (suficientes piezas). - Libros de cocina. - Muestrario de diferentes tipos de ropa y tejidos. - Un tendedero o sistema practicable. - Manuales de electrodomésticos. - Costurero como mínimo con: agujas, alfileres, hilos, dedal, tijeras, botones. - Cama. - Colchón. - Juegos de sábanas. - Ropa adecuada. - Complementos. - Plancha eléctrica con vapor. - Tabla de planchar. - Suelo de diferentes tratamientos (mármol, granito, cerámica, otros). - Sillas con diferentes tapizados (tela, piel, otros). - Mopas y cepillos. - Cubos. - Escaleras. - Gamuzas. - Abrillantadores y detergentes.

	- Bayetas, limpia cristales, desengrasantes, quitamanchas, detergentes. - Aspiradoras de fácil manejo. - Carros de limpiadora que incorpore sistema de doble cubo de fregado. - Superficies para limpiar. - Muestrario de productos de limpieza. - Útiles de limpieza. - Sistema de mopa para barrido seco. - Sistema de mopa para barrido húmedo. - Carro de transporte para productos y útiles. - Equipos de protección individual, mínimo: ropa cómoda, mandil, guantes, mascarillas. - Armario con anaqueles. - Cinturón de seguridad, arnés de seguridad. - Diferentes cristalerías practicables. - Paños para vidrio. - Recogedor de basura. - Escobas.
Aula taller atención física domiciliaria a personas con dependencia y cuidado de niños/as	- Botiquín como mínimo con: jabón neutro, alcohol en gel, termómetro, guantes descartables de látex, gasas, vendas, antisépticos, tijeras, cinta adhesiva. - Juego de toallas. - Productos de higiene personal (peine, crema suavizante, cepillo de dientes, dentífrico, crema hidratante, lima de uñas). - Hules de plástico. - Útiles necesarios para comer (cubiertos, vajilla, vasos, servilletas).

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

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

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

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

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

6. CRÉDITOS

COMISIÓN TÉCNICA COORDINADORA GENERAL

Nombre	Cargo	Organización
Sobeida Sánchez	Directora General de Educación Secundaria	Ministerio de Educación
Mercedes María Martillé Lajara	Directora de Educación Técnico Profesional	Ministerio de Educación
José del Carmen Canario	Director Departamental DC	Ministerio de Educación
Francisca M ^a Arbizu Echávarri	Asesora Internacional Experta en Reforma Curricular	Proyecto de Cooperación Delegada UE/AECID de Acciones Complementarias del PAPSE II
Sara Martín Mínguez	Coordinadora de proyectos	Proyecto de Cooperación Delegada UE/AECID de Acciones Complementarias del PAPSE II

GRUPO DE TRABAJO DE LA FAMILIA PROFESIONAL SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

Nombre	Cargo	Organización
Responsables del Grupo de Trabajo		
Wendy Herrera	Coordinadora. Técnico Analista.	Ministerio de Educación (DETP)
Danilda Morel	Secretaria Técnica. Técnico Docente Nacional.	Ministerio de Educación (DETP)
Carmen Pineda	Apoyo. Técnico Docente Nacional.	Ministerio de Educación (DETP)
Valentina de la Cruz Pichardo	Apoyo. Técnico Docente Nacional	Ministerio de Educación (DETP)
Arancha Fernández García	Asesora Internacional Experta en Servicios Socioculturales y a la Comunidad	Proyecto de Cooperación Delegada UE/AECID de Acciones Complementarias del PAPSE II
Expertos Tecnológicos y Formativos		
Josefina Luna	Técnico del Equipo Infantil	Dirección General Materno Infantil y Adolescentes (DIGEMIA)
Amarilis Then Amarilis Céspedes	Epidemiólogas y nutricionistas	Dirección de Nutrición, Ministerio de Salud Pública
Evelyn Terrero	Analista del Departamento de Inclusión Educativa	Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS)
Yessenia Uribe	Psicóloga Comunitaria, Programa Escuela de Familia	Despacho Primera Dama

Tarquino Santana	Psicólogo Comunitario, Programa Escuela de Familia	Despacho Primera Dama
Lourdes Flórez	Encargada de Investigación y Facilitadora de Programa	Despacho Primera Dama
Olga Vásquez	Coordinadora y Psicóloga Clínica	Programa Fundación ProMadre
Andrea Núñez	Técnica Docente Nacional	Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD)
Germania Melo	Directora de Planificación y Desarrollo	Consejo Nacional de Drogas
Asalia Herrera	Técnica Docente Nacional	Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD)
Roselys Eduardo	Enc. Departamento de Supervisión	Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS)
Guillermo Díaz Bidó	Enc. Departamento de Inclusión Educativa	Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS)
Francisco Darío Gil	Coordinador Técnico de Proyecto	Plan por la Niñez R.D.
Víctor Sánchez Piñeyro	Técnico de Gestión y Animación Sociocultural	Participación Ciudadana
Wellington Martínez	Director Ejecutivo	Coordinadora de Animación Sociocultural (CASCO)
Elisania Mejía	Coordinadora de Operaciones y Gerente Interina	Acción Comunitaria por el Progreso (ACOPRO)
Gabino Hernández	Director Presupuesto Participativo	Acción Comunitaria por el Progreso (ACOPRO)
Liris Castillo Liriano	Facilitadora Proyecto CONANI	Escuela de Familia CONANI

ORGANIZACIONES QUE HAN PARTICIPADO EN LA VALIDACIÓN EXTERNA DE LOS TÍTULOS DE LA FAMILIA PROFESIONAL SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

Participantes	Cargo	Institución
Milcíades A. Mateo Jiménez	Asistente del Senador	Senado de la República Dominicana
Carolina Alvarado Bolaños	Encargada de Desarrollo Curricular	Ministerio de la Mujer
Patricia Sandoval	Técnico en Diseño Curricular	INFOTEP
Greysi García Grullón	Maestra Especialista en Interpretación de Lenguas de Señas	CONADIS
Isidra Pérez Silva	Jefa de División de Trabajo Social	Consejo Nacional para la Niñez (CONANI)
Analía Rosoli	Coordinadora Gral. de Programas y Proyectos	Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)
Iris Rosario	Trabajadora Social	Instituto de Ayuda al Sordo
Guadalupe Moll,	Encargada de Capacitación	Asociación Dominicana de Rehabilitación
Fiordaliza Pérez	Maestra Laboral	Asociación Dominicana de Rehabilitación

Marcos Díaz Guillén	Pediatra	Sociedad Dominicana de Pediatría
Fiordaliza Alt. Pérez	Maestra Laboral	Asociación Dominicana de Rehabilitación
Adriana de la Mota	Directora	Fundación Pediátrica por un Mañana
Octavio Manuel Estrella García	Director de Formación y Desarrollo Comunitario	Fondo de Promoción de Iniciativas Comunitarias
Yadira Peña	Encargada de Asistencia Social	Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial
Antonia Ogando P.	Supervisora de Educación	Dirección Gral. de Desarrollo de la Comunidad
Rosa Margarita Roa	Técnico Departamento de Capacitación	Dirección Gral. De Desarrollo Fronterizo (DGDF)
Luis Rodríguez	Director	Open Clean S.R.L.
Maura Vargas	Capacitación e Inclusión	Madeinsa
Natividad Cáceres	Maestra del Nivel Inicial	Escuela San José Fe y Alegría
Sacra Rivas	Técnico Docente Nacional	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Especial
Karina Corvalán	Técnico Docente Nacional	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Especial
Francisca Severino	Coordinadora Estancias Infantiles	Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD)